



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA – BOLIVAR 2021

MANUEL ESTEBAN RAMOS BAITER

Alcalde Municipal

JESUS ERNESTO ANAYA CHAVEZ

Secretario de Planeación y Obras Publicas

ELIECITH TORRECILLA GIL

Secretario de Hacienda

CLARA INES TAMAYO FERNANDEZ

Secretaria General

LILI LUZ ARDILLA PARRAS

Secretaria de Salud

EDENNIS MABEL VILLARRIAGA MATTOS

Control Interno

Enero de 2021





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



TABLA DE CONTENIDO:

	Página
Introducción.	3
Objetivos (generales y específicos).	7
1.- Principios del Plan Anticorrupción.	8
2. Diagnóstico.	
2.1. Metodología	
2.2. Primer Componente	
2.3. Segundo Componente	
2.4. Tercer Componente	
2.5. Cuarto Componente	
2.6. Quinto Componente	
3.- Componentes del Plan Anticorrupción.	9
3.1.- Primer componente: Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos.	11
3.2.- Segundo Componente: Estrategia Antitramites.	13
3.3.- Tercer Componente: Rendición de Cuentas.	15
3.4.- Cuarto Componente: Atención al Ciudadano.	22
3.5.- Quinto Componente: Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.	26
4. Mapa de Riesgo de Corrupción.	





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"

NIT: 800-015-991-1
INTRODUCCIÓN



En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2014, mediante la cual se señala: "cada entidad del orden nacional, departamental o municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar el riesgo, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano", aplicando los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia del covid 19.

El Decreto 2641 de 2012, compilado mediante Decreto 1081 de 2015, el cual para estos efectos fue modificado por el Decreto presidencial 124 de 2016, actualizó la guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2", además dispuso la obligación a cada entidad de publicar cuatro informes anuales en los siguientes plazos, el primero a más tardar el 31 de enero, fecha en la que debe publicarse el documento con las estrategias a implementar, metas propuestas y actividades a desarrollar durante la vigencia, los otros tres informes son un seguimiento a la estrategia formulada que deben publicarse antes del 30 de abril, 31 de Agosto y un balance final que debe ser publicado el 31 de diciembre.

La nueva metodología, adoptada por el Decreto presidencial 124 de 2016, incluye cinco (05) componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos.

Estos cinco componentes son:

1.- Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos.

En este componente hacemos la identificación de eventuales acciones de riesgo de corrupción y las medidas diseñadas por la administración para evitarlos y castigarlos, se hace un análisis de los factores de riesgo interno y externo.

También tomamos como referente acciones frente a eventualidades puntuales ocurridas en la vigencia anterior.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Página 3 de 40

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co

Cel. 301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
“BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO”
NIT: 800-015-991-1



2.- Estrategia Antitrámites:

En este componente hacemos un plan de trabajo concreto que permitirá orientado a optimizar y reducir los trámites existentes para mejorar el servicio público.

3.- Rendición de cuentas:

En este componente se comprenden acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre los servidores públicos con la comunidad y con las partes interesadas en la gestión y sus resultados.

4.- Servicio al ciudadano:

Mediante este componente se busca garantizar el acceso de los ciudadanos en todo el territorio nacional, en este caso a los servicios ofrecidos por el municipio de Barranco de Loba, las estrategias que en este aspecto se formulan buscan generar un canal de información efectivo, eficiente, claro, de calidad humana y ajustado a la infraestructura de la administración para brindar el servicio, así como se pretende cumplir con los mejores estándares en servicio al ciudadano, aplicando los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia del Covid 19.

5.- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados, se dictan lineamientos para su adecuada regulación dentro de nuestra jurisdicción.

Estos son los 5 componentes que se desarrollarán durante esta vigencia, el municipio no adelantará iniciativas adicionales, puesto que el plan de trabajo que se abordará

en los componentes definidos es extenso, además como quiera que estos planes son objeto de modificaciones, en la medida que durante su implementación se requiera adelantar otra iniciativa no contemplada, será objeto de ajuste.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
“BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO”
NIT: 800-015-991-1



Por otra parte, a partir del mes de septiembre de 2017 el gobierno Nacional expidió el Decreto 499 de 2017, que adopta el modelo integrado de planeación y gestión para las entidades del orden territorial, siendo este instrumento de planificación eficaz para mitigar los riesgos de corrupción porque mide cada uno de las áreas que conforman la administraciones territoriales, facilitando así poder integrar aspecto como el manejo y tratamiento de riesgos de corrupción; también esta herramienta permitirá evaluar el avance que deberá lograr la administración a través de acciones conjunta para que este sea un total éxito en su implementación que es la fase que hoy está en esparcimiento.

De acuerdo con lo anterior es claro inferir que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Territorial. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

Así pues, presentamos a la comunidad en general el “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021”, esperamos que sea del agrado de todos ustedes, sus principales beneficiarios: la comunidad.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Implementar una estrategia compuesta de acciones, metas y plazos encaminados a reducir los riesgos de corrupción, brindar un óptimo servicio al usuario aplicando los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia Covid 19, en aras de contribuir a fortalecer la imagen, integridad y transparencia institucional del municipio de Barranco de Loba – Bolívar para el 2021.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co

Cel. 301 201 1940 código postal 133510.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
“BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO”



NIT: 800-015-991-1

- a) Definir una política de administración del riesgo de corrupción eficaz en el municipio de Barranco de Loba – Bolívar, así como construir un mapa de riesgos de corrupción que refleje la realidad del municipio.
- b) Definir e implementar medidas concretas para mitigar la ocurrencia de actos de corrupción conforme a los riesgos identificados.
- c) Definir acciones concretas que permitan disminuir los trámites innecesarios, caducos o redundantes.
- d) Establecer los mecanismos y procedimientos para la rendición de cuentas, atención al ciudadano y acceso a la información pública.
- e) Mejorar la imagen institucional mediante acciones de divulgación que permitan el acceso permanente a los servicios ofrecidos y prestados por el ente territorial.
- f) Mitigar con acciones conjunta los riesgos identificados y/o caracterizados.

1. PRINCIPIOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.

Son principios que orientan el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano del municipio de Barranco de Loba para el 2021, los siguientes:

- a) **EFFECTIVIDAD:** Todas las acciones que la administración municipal pretenda ejecutar para el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, deberá responder a la necesidad que se plantea.
- b) **IGUALDAD:** Nuestro personal vinculado directa o indirectamente a la alcaldía de Barranco de Loba Bolívar, prestará sus servicios a la comunidad de la misma manera sin distinción de clase, género o raza.
- c) **EQUIDAD:** Nuestro personal vinculado directa o indirectamente prestará sus servicios atendiendo a los principios de equidad, justicia y transparencia para asegurar que quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad accedan efectivamente a nuestros servicios.
- d) **TRANSPARENCIA:** La administración municipal no tolerará actuaciones corruptas que atenten contra el patrimonio público o deterioren la imagen institucional, es una obligación y un deber dar buen manejo a los recursos, logrando atender las necesidades de la comunidad.
- e) **LEGALIDAD:** Todos nuestros funcionarios directos e indirectos se someten a la ley y la ética pública.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co

Cel. 301 201 1940 código postal 133510.





2. DIAGNÓSTICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA – BOLÍVAR VIGENCIA 2021

El presente documento tiene la finalidad de documentar el cumplimiento de la fase diagnóstico para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano del municipio de Barranco de Loba – Bolívar para la vigencia 2021, como lo recomienda la Guía "Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2" definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP-.

2.1. METODOLOGÍA

El presente diagnóstico es el producto de verificar el cumplimiento de las acciones propuestas en los distintos componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2021, teniendo en cuenta los retos que nos muestra la pandemia del Covid 19, también se formularon los interrogantes que propone la guía "Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2" para cada uno de los componentes a fin de que las acciones del plan para el 2021, logren alcanzar un excelente avance a través del cumplimiento de las actividades propuestas.

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

ÍTEM	ACTIVIDAD	SI	NO	EVIDENCIA
1	¿La entidad construyó una estrategia de gestión del riesgo de corrupción?	X		Documento Publicado link http://www.barrancodeloba-bolivar.gov.co/LeyTransparencia6.shtml#6
2	¿La Entidad elaboró el mapa de riesgos de corrupción aplicando la metodología exigida?	X		Publicado en página web http://www.barrancodeloba-bolivar.gov.co/LeyTransparencia6.shtml#6

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co

Cel. 301 201 1940 código postal 133510.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



3	¿La entidad construyó el mapa de riesgos de corrupción consultando interna y externamente?	X		Documento Plan Anticorrupcion de 2020
4	¿La entidad realizó el monitoreo a la estrategia para la gestión del riesgo de corrupción?	X		Informes de la oficina de Control Interno publicados en link http://www.barrancodeloba-bolivar.gov.co/nuestro_control_interno.shtml
5	¿La entidad divulgó la estrategia para la gestión del riesgo de corrupción?	X		Publicado en página web http://www.barrancodeloba-bolivar.gov.co/LeyTransparencia6.shtml#6
6	¿La Entidad divulgó el mapa de riesgos de corrupción?	X		Publicado en Página web: www.barrancodeloba-bolivar.gov.co
7	Se dió cumplimiento a las actividades de estipuladas en el mapa de riesgo.		X	
8	Se logra alcanzar un porcentaje superior al establecido en la guía para el cumplimiento de las actividades programas en el PAAC 2020?		X	
Total		6	2	75% de cumplimiento.





“REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
“BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO”
NIT: 800-095-511-1



SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ÍTEM	ACTIVIDAD	SI	NO	EVIDENCIA
1.	¿La entidad formuló una estrategia para la racionalización de trámites?	X		Documento Publicado link http://www.barrancodeloba-bolivar.gov.co/LeyTransparencia6.shtml#6
2.	¿La entidad realizó el inventario de trámites?	X		Plataforma SUIT http://www.suit.gov.co/inicio Página web: www.barrancodeloba-bolivar.gov.co
3.	¿La entidad realizó un diagnóstico del estado de los trámites existentes?		X	
4.	¿La entidad identificó los trámites a intervenir, optimizar o suprimir?		X	
5.	¿La entidad identificó la mejora a realizar a los trámites objeto de intervención?		X	
6.	¿La entidad identificó el beneficio a la comunidad o de orden institucional de la intervención al trámite?		X	
7.	¿La entidad formuló un cronograma para la racionalización de trámites?		X	
8.	¿La entidad definió la acción específica de		X	

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.
Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co
Cel. 301 201 1940 código postal 133510.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-095-511-1



	intervención para la racionalización de cada trámite?			
9.	¿La entidad ha realizado dentro de las acciones la implementación del uso de tecnologías en los trámites?		X	
Total		2	7	22% de cumplimiento.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

ÍTEM	ACTIVIDAD	SI	NO	EVIDENCIA
1.	¿La entidad formuló una estrategia para la rendición de cuentas?	X		Documento plan anticorrupción 2020
2.	¿La entidad publicó Información de calidad y en lenguaje comprensible?		X	
3.	¿La entidad desarrolla Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones?		X	
4.	¿La entidad desarrolló		X	

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co

Cel. 301 201 1940 código postal 133510.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas?			
5.	¿La entidad realiza Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional?		X	
6.	¿La entidad realizó las audiencias públicas de rendición de cuentas?		X	
7.	¿La entidad cuenta con manual de rendición de cuentas?		x	
8.	¿La entidad incluye la estrategia de rendición de cuentas en el plan de acción institucional anual?	X		
9.	¿La entidad realiza evaluación interna y externa del		X	

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



	proceso de rendición de cuentas?			
Total		2	7	22% de cumplimiento.

CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO:

ÍTEM	ACTIVIDAD	SI	NO	EVIDENCIA
1.	¿La entidad formuló una estrategia para la atención al ciudadano?	X		Documento del Plan anticorrupción.
2.	¿La entidad definió dentro de su estructura una dependencia encargada de la atención al ciudadano?	X		
3.	¿La entidad desarrolló alguna de las siguientes acciones en la estrategia: 3.1. Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047 y a los protocolos frente al Covid 19, Aplicar un Autodiagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes requeridos.	X		
	3.2. Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic).		X	

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



3.3. Implementar convenios con el Centro de Relevo y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.		X	
3.4. Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.		X	
3.4. Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.		X	
3.5. Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.		X	
3.6. Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención.		X	
3.6. Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.		X	

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



	3.7. Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.		X	
4.	¿La entidad ha desarrollado acciones encaminadas a fortalecer el talento humano en atención al ciudadano?		X	
5.	¿La entidad adoptó el manual de atención al ciudadano, y gestión de PQRS?	X		
6.	¿La entidad aplica instrumentos para la identificación de las necesidades de los ciudadanos?	X		Mesas de trabajo en la socialización y construcción del plan de desarrollo del presente cuatrienio, denominado "DIOS Y PUEBLO"
Total		5	9	35% de cumplimiento.

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Ítem	Actividad	Si	No	Evidencia
1.	¿La entidad divulga proactivamente la información pública?	X		
2.	¿Responde de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso a la información?	X		
3.	¿La entidad reproduce o captura la información pública?	X		Lo realiza a través de página web y Facebook.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 15 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



4.	¿La entidad pública la información mínima obligatoria sobre la estructura?	X		
5.	¿La entidad pública la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento?	X		
6.	¿La entidad pública divulga información de datos abiertos?	X		
7.	¿La entidad pública realiza publicación de información sobre contratación pública?	X		En la página web http://www.barrancodeloba-bolivar.gov.co/contratacion.shtml SIA Observa http://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/informe_rendidos_guess.aspx y el Secop https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do
8.	¿La entidad realiza publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea?	X		
9.	Aplica el principio de gratuidad	X		
10.	¿La entidad revisa los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública?	X		
11.	¿Cuenta con registro o inventario de activos de Información?		X	
12.	¿Cuenta con un Esquema de publicación de información?	X		
13.	¿Cuenta con el Índice de Información Clasificada y Reservada?		X	

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 16 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



14.	¿Divulga la información en formatos alternativos comprensibles?	X		
15.	¿Adecua los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad?		X	
16.	¿Implementa los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad?	X		
17.	¿Cuenta con un control del número de solicitudes recibidas?		X	
18.	¿Cuenta con un control del número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución?		X	
19.	¿Tienes un control del tiempo de respuesta a cada solicitud?	X		
20.	¿Cuenta con mecanismo de control para el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información?		X	
Total		14	6	70% de cumplimiento.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 17 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.

1.- Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos.

En este componente se define la política municipal para enfrentar el riesgo de corrupción, hacemos la identificación de eventuales acciones de riesgo de corrupción y las medidas diseñadas por la administración para evitarlos y castigarlos.

También tomamos como referente acciones frente a eventualidades puntuales ocurridas en la vigencia anterior.

2.- Estrategia de Racionalización de Trámites:

En este componente hacemos un plan de trabajo concreto que permitirá reducir y optimizar los trámites existentes para mejorar el servicio público aplicando los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia covid 19.

3.- Rendición de cuentas:

En este componente se comprenden acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre los servidores públicos con la comunidad y con las partes interesadas en la gestión y sus resultados, habilitando los canales alternativos y activando los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia del covid 19.

4.- Servicio al ciudadano:

Mediante este componente se busca garantizar el acceso de los ciudadanos en todo el territorio nacional a los servicios ofrecidos por el municipio de Barranco de Loba, las estrategias que en este aspecto se formulan buscan generar un canal de información efectivo, eficiente, claro, de calidad humana y ajustado a la infraestructura de la administración para brindar el servicio, así como se pretende cumplir con los mejores estándares en servicio al ciudadano aplicando el protocolo covid 19.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



5.- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública:

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados, se dictan lineamientos para su adecuada regulación dentro de nuestra jurisdicción.

3.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

3.1.1. Subcomponente 1.- Política para la administración del riesgo de corrupción.-

El municipio de Barranco de Loba Bolívar se plantea como principio orientador de su gestión el autocontrol, por ello las acciones que se deriven en el contexto de la gestión del riesgo de corrupción, responderá a este principio.

Objetivo: el objetivo de esta política es que los servidores públicos y contratistas del municipio de Barranco de Loba, así como la comunidad en general se apropien de la institución, en aras de una ejecución transparente de las políticas y recursos públicos.

Acciones:

- 1.- Apropiar el contenido de la Guía para la administración del riesgo, elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- 2.- Definir la metodología a aplicar al interior de la entidad.
- 3.- Adoptar guías para mejor entendimiento dentro de las distintas dependencias de la entidad.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 19 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



**El futuro
es de todos**

Presidencia
de la República



3.1.2. Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. –

Cumplidos los compromisos definidos en el primer subcomponente, la administración municipal adelantará las siguientes acciones:

1.- Revisar el contenido del mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo con los insumos obtenidos en el año anterior: revisar el mapa de riesgos, los informes generados por los órganos de control, el nivel de cumplimiento de las acciones, los indicadores establecidos en los mapas, realizar reunión con los involucrados para realizar ajustes a los mapas de riesgos.

2.- Consolidar el Mapa de riesgos de Corrupción: la secretaría de planeación deberá consolidar el mapa de riesgos de corrupción una vez finalizada la revisión del mapa existente.

3.1.3. Subcomponente 3: Consulta y divulgación:

Para garantizar el componente de participación dentro de este proceso, el municipio adelantará las siguientes acciones:

1.- Consultar el Mapa de riesgos de Corrupción al interior de la entidad durante la fase de construcción: Antes de la adopción formal de mapa de riesgos de corrupción se divulgará al interior de la entidad, las observaciones que se planteen serán recogidas en actas, cuyas memorias podrán ser consultadas por los ciudadanos.

2.- Consultar el Mapa de riesgos de Corrupción frente a la comunidad durante la fase de construcción: en el desarrollo de esta actividad se recogerán las observaciones que los ciudadanos formulen al respecto, para el efecto se realizarán asambleas y reuniones donde participen las juntas de acción comunal, líderes sociales, partidos políticos y ciudadanía en general.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 20 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



Las observaciones que se planteen serán recogidas en actas, cuyas memorias podrán ser consultadas por los ciudadanos.

3.- Divulgar el Mapa de Riesgo de Corrupción: la divulgación se realizará de forma que involucre actores internos y externos de la entidad

3.1.4. Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión.

Para garantizar la correcta gestión del riesgo, los líderes de procesos definidos en el mapa de riesgo de corrupción realizarán las siguientes actividades:

1.- Presentación de informes: La secretaría Municipal de Planeación trimestralmente evaluará el mapa de riesgos de corrupción, dicho informe deberá reflejar el avance en la ejecución de las actividades definidas en el mapa de riesgos indicando si existe necesidad de ajustes, estos informes deberán ser publicados en la página web: www.barrancodeloba-bolivar.gov.co.

3.1.5. Subcomponente 5: Seguimiento.-

La oficina de control interno realizará un seguimiento de forma independiente y publicará un informe de seguimiento al Plan Anticorrupción en los mismos plazos definidos en la estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2, los cuales deberán ser publicado página web: : www.barrancodeloba-bolivar.gov.co.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Barranco de Loba – Bolívar vigencia 2021							
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsabl e	Fecha programada		
					D	M	A
Subcomponente 1.- Política para la administración del riesgo de corrupción.-	1.1.	Apropiar el contenido de la Guía para la administración del riesgo, elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	Contenido apropiado – acta de o planillas de asistencia.	Secretaría de Planeación	14	01	2021
	1.2.	Definir la metodología a aplicar al interior de la entidad.	Metodología adoptada.	Alcalde – Secretario de Planeación.	20	01	2021
	1.3.	Adoptar guías para mejor entendimiento dentro de las distintas dependencias de la entidad	Acto de Adopción.	Alcalde – Secretario de Planeación.	21	01	2021
Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. –	2.1.	Revisar el contenido del mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo con los insumos obtenidos en el año anterior.	Diagnóstico elaborado y publicado.	Secretaría de Planeación.	22	01	2021
	2.2.	Consolidar el Mapa de riesgos de Corrupción.	Documento Consolidado	Todas las secretarías	27	01	2021
	2.3.	Identificar los riesgos de	Documento Consolidado	Todas las secretarías	27	01	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



		corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la entidad pública.					
Subcomponente 3: Consulta y divulgación	3.1.	Consultar el Mapa de riesgos de Corrupción al interior de la entidad durante la fase de construcción	Acto de consulta – memoria de observaciones si las hay.	Secretaría de Planeación.	12	01	2021
	3.2.	Consultar el Mapa de riesgos de Corrupción frente a la comunidad durante la fase de construcción	Acto de consulta – memoria de observaciones si las hay.	Secretaría de Planeación	18	01	2021
	3.3.	Divulgar el Mapa de Riesgo de Corrupción	Mapa de riesgos de Corrupción publicado	Secretaría de Planeación	31	01	2021
Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión	4.1.	Informes trimestrales de avance en el cumplimiento de las acciones del mapa de riesgos de corrupción.	3. Presentación de informes	Secretario de Planeación	30	04	2021
					31	07	2021
					31	10	2021
Subcomponente 5: Seguimiento	5.1.	Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia dentro de los plazos reglamentarios.	3 informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	30	04	2021
					31	08	2021
					31	12	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.



3.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES:

El segundo componente, corresponde a la estrategia de racionalización de trámites. Esta política viene siendo liderada por la Secretaría General de la Entidad, para ello se están siguiendo los lineamientos definidos en la guía para Racionalización de trámites, en la cual se definen cuatro fases: Identificación de trámites, Priorización de Trámites, Racionalización de trámites e interoperabilidad.

Para dar cumplimiento al segundo de Componente ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES, se socializa a la comunidad, las actividades de mejora continua que están en ejecución, con el objeto de brindar a todos los ciudadanos del municipio, servicios eficientes, eficaces y efectivos, estableciendo así una administración más óptima, ágil, transparente y oportuna en pro de la comunidad con cero corrupciones.

A continuación, se exponen las acciones que serán desarrolladas durante el 2021 para dar cumplimiento a este segundo componente:

1.- Identificación de trámites: Partiendo de la base que el municipio ha inscrito 56 trámites al SUIT y 7 están en proceso de creación, lo cual representa un 57% del total de los trámites a escribir, durante la vigencia se propone revisar los trámites que no han sido inscritos.

2.- Revisión de los procesos: Nos proponemos hacer una revisión de todos los procesos y procedimientos de la entidad, lo que generará como producto final un manual de procedimientos actualizado y la adopción de un formulario único de solicitudes.

3.- Registrar en el SUIT: Aquellos trámites y servicios que hayan sido revisados, ajustados y aprobados por la entidad, serán registrados en el SUIT para revisión y aprobación del DAFP.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



4.- Reporte de la Implementación: La comisión de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deberá generar un informe con corte 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre sobre los avances de la estrategia antitrámites.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Barranco de Loba – Bolívar, vigencia 2021								
Componente 1: Segundo Componente: Estrategia Antitrámites.								
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada			
					D	M	A	
Identificación de trámites	1.1.	Revisión de trámites reportados	100% de trámites revisados	Secretaría de Gobierno y del interior	31	12	2021	
Revisión de los procesos	1.2.	Manual de procesos y procedimientos actualizado	1 manual de procesos y procedimientos actualizados.	Secretaría de Gobierno y del interior	31	12	2021	
Registro al SUIT	1.3.	Los procesos revisados que ameriten ser corregidos serán cargados al SUIT	Todos los trámites revisados registrados.	Secretaría de Gobierno y del interior	31	12	2021	
Seguimiento	1.4.	Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia dentro de los plazos reglamentarios.	3 informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	30	04	2021	
					31	08	2021	
					31	12	2021	

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 25 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.



La Rendición de Cuentas es un proceso mediante el cual las entidades de la administración municipal a través de los servidores públicos, 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; es también una 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 para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – 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 el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos¹.

Nuestra entidad está comprometida con el proceso de Rendición de Cuentas, con el objeto de gestionar oportunamente las respuestas claras, oportunas y de calidad a las peticiones de asuntos de gobierno y de administración que solicite los residentes del municipio de Barranco de Loba, aplicando los protocolos de bioseguridad frente al covid 19.

Los principales objetivos de la Rendición de Cuentas, es fortalecer el sentido público, Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado y Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública, contribuyendo así al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos. Cabe resaltar que la rendición de cuentas, se realiza a través de una audiencia pública, cuyo contenido debe integrar, rendición de cuentas financiera frente al presupuesto

¹ Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano v2 2015.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



asignado con un aparte especial referente a la totalidad de la contratación, inclusive de personal y la rendición de cuentas de gestión en la cual se explica el objeto social de la entidad y frente a este que se ha hecho, a fin demostrar que se está actuando en concordancia y con la debida focalización para resolver en forma estructural problemas de la población dentro del área que a ella le corresponde. Igualmente tendrá un aparte especial la presentación de las metas e indicadores de resultados, que incluye la sustentación de la validez de cada uno de ellos y la evaluación de la medición a fin de que en la próxima Rendición de Cuentas se pueda exigir el asumir responsabilidades políticas directas frente a los resultados obtenidos.

La administración municipal para el cumplimiento de este componente se propone realizar las siguientes actividades:

3.3.1. Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.-

En cumplimiento de este componente, el municipio adelantará las siguientes acciones:

1.- Capacitar a los funcionarios en manejo del lenguaje asertivo: para el plan de capacitaciones de 2021, el municipio propenderá que los funcionarios se capaciten sobre el tema.

2.- Manejo de la información por un solo canal: en aras de brindar una información uniforme y comprensible, canalizará su información a través de una sola dependencia.

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

En cumplimiento de este componente, el municipio adelantará las siguientes acciones:

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 27 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



1.- Visibilizar la información de la entidad: Producción de contenidos noticiosos que serán publicados en la página web www.barrancodeloba-bolivar.gov.co y reproducidos en nuestras cuentas de redes sociales.

2.- Registro de noticias publicadas: se hará replica de los contenidos noticiosos de información a la ciudadanía que produzcan la media mayor circulación en el ámbito nacional, regional y local.

3.- Adopción del manual o lineamientos para la rendición de cuentas. El municipio adoptará un procedimiento para la rendición de cuentas, el cual será participativo.

3.3.3. Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la información y rendición de cuentas.-

En cumplimiento de este componente, el municipio adelantará las siguientes acciones:

1.- Incentivar a la comunidad para participar en la rendición de cuentas: capacitación a la comunidad a fin de darle herramientas para que se motive a la participación ciudadana y ejerza adecuadamente el control social.

2.- Realizar la rendición de cuentas: realizar una audiencia pública de rendición de cuentas con la dinámica que exige la cartilla de Audiencias Públicas y el Modelo Integrado de Planeación y gestión; para el efecto se reproduce los lineamientos definidos para la rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia anterior.

3.3.4. Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.-

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 28 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



En cumplimiento de este componente, el municipio adelantará las siguientes acciones:

1.- Publicar las evaluaciones a la rendición de cuentas: El Jefe de Control Interno hace seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad en la audiencia. Así mismo una vez culminada la audiencia, el jefe de Prensa distribuye un formato de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía, con el fin de realizar los ajustes que mejore el procedimiento en el futuro, un resumen de estas evaluaciones será publicado.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Barranco de Loba – Bolívar							
Componente 1: Segundo Componente: Estrategia Rendición de cuentas.							
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
					D	M	A
Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1.	Capacitar a los funcionarios en manejo del lenguaje asertivo	2 capacitación a funcionarios responsables del manejo de información.	Jefe de recurso Humano.	31	03	2021
					30	09	2021
	1.2.	Manejo de la información por un solo canal.	Para el 2021 se asigna como responsable del manejo de la información y divulgación de contenidos a la oficina de Gobierno y del Interior.	Despacho del Alcalde	30	06	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 29 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1.	Visibilizar la información de la entidad	1 informe de prensa semanal sobre cumplimiento de compromisos misionales.	Secretaría General.	Semanal		
	2.2.	Registro de noticias publicadas	Reproducción de noticias en medios de información.	Secretaría General.	Cada vez que sea posible		
	2.3.	Adopción del manual o lineamientos para la rendición de cuentas	Adopción de los lineamientos para la rendición de cuentas.	Alcalde – Sec. De Gobierno – Oficina de Control Interno	30	06	2021
Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1.	Incentivar a la comunidad para participar en la rendición de cuentas	1 capacitación general para la rendición de cuentas a la comunidad, organismos comunales y organizaciones en general.	Secretaría General.	20	02	2021
	3.2.	Realizar la rendición de cuentas	1 acto de rendición de cuentas.	Alcalde.	27	02	2021
Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.	Publicar las evaluaciones a la rendición de cuentas	1 acta de memorias o resumen que recoja las evaluaciones publicadas.	Oficina de Control Interno.	09	03	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 30 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



	4.2.	Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas.	1 reunión del equipo organizador de la rendición de cuenta.	Oficina de Control Interno.	de	05	03	2021
--	------	--	---	-----------------------------	----	----	----	------

3.3. CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La administración Municipal se compromete a establecer un contacto permanente con la comunidad a través de la disposición de información de interés en el portal web de la entidad y tratará de incrementar el uso de canales de atención, contribuyendo a mejorar el contacto con el ciudadano y la participación de éste, manteniendo los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia del covid19.

Si bien es cierto en la guía para la elaboración del manual para la elaboración del plan anticorrupción DAFP sugiere 5 frentes de trabajo, estos no son una camisa de fuerza, pues el plan en cada uno de sus componentes debe reflejar: "Las acciones deben ser definidas por cada entidad de acuerdo con las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado teniendo en cuenta las características de su población objetivo, así como los recursos disponibles²", por lo anterior, para cumplimiento del componente en este plan, la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba se compromete a:

1.- Establecer un contacto permanente con la comunidad a través de la disposición de información de interés en el portal web: Con este compromiso se asume el deber de publicar en el portal web información de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad y el tiempo de entrega de cada uno, además de la información definida por la estrategia antitrámites.

2.- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad a través de los diferentes canales de atención. El

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 31 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



resultado de las mediciones será publicado con los informes de seguimiento periódicos al plan.

3.- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna. Mediante las estrategias diseñadas para la atención de PQRS-D se medirán por demanda las necesidades y expectativas manifestadas por la ciudadanía para su continua mejora.

4.- Fortalecer los canales de atención: promover en la ciudadanía el uso de los distintos canales de atención en forma ordenada, para mejor conocimiento del usuario.

5.- Adoptar el manual de atención al ciudadano que contemple el protocolo de atención a la ciudadanía en general, a las personas en condición de vulnerabilidad, la atención de PQRS-D y Buzón de sugerencia.

6.- Elaborar Folletos informativos que indiquen los servicios ofrecidos por cada dependencia, el trámite que debe seguirse por cada servicio o proceso y el funcionario competente para resolverlo, así como los plazos máximos para su finalización.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Barranco de Loba – Bolívar							
Componente 1: Segundo Componente: Atención al Ciudadano.							
Subcomponente/pr ocesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
					D	M	A
Establecer un contacto permanente con la	1.1.	Publicación de toda la información de interés general en la web: www.barrancodeloba-bolivar.gov.co www.facebook.com/alcaldiamunicipalbarrrancodeloba Twitter: e Instagram.	Información publicada.	Secretaría General	30	04	2021
					31	07	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



comunidad a través de la disposición de información de interés en el portal web		Instagram: @barrancoprimer			31	10	2021
	1.2.	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	2 campañas en el año	Secretaria de Gobierno	31	03	2021
	1.3.	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	1 Documento elaborado y socializado	Secretaria de Gobierno	31	03	2021
Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios	2.1.	Realizar de forma permanente evaluación del servicio por parte de los ciudadanos.	Proceso implementado	Oficina de Control Interno – Secretaria General	28	02	2021
	2.2.	Emitir informes gráficos mensuales donde se refleje el desempeño en la valoración ciudadana de la atención.	1 Informe trimestral.	Oficina de Control Interno. Sec. General	31	03	2021
Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna	3.1.	Llevar un control del tipo de solicitudes recurrentes.	1 Informe Semestral de las solicitudes presentadas y tramitadas.	Oficina de Control Interno.	30	06	2021
	3.2.	Aplicar instrumentos de consulta para detectar los intereses de los usuarios.	Aplicación del instrumento 1 vez cada semestre.	Oficina de Control Interno.	30	06	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 33 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



Fortalecer los canales de atención	4.1.	Reducir los tiempos de respuesta al ciudadano.	Tiempos de respuesta reducidos.	Todos los funcionarios	01	02	2021
	4.2.	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).	1 Sistema implementado	Despacho del Alcalde	31	03	2021
Adoptar el manual de atención al ciudadano	5.1.	Adoptar un instrumento que permita a los servidores del municipio mejorar la atención al ciudadano.	Manual adoptado.	Alcalde.	31	03	2021
Elaborar Folletos informativos que indiquen los servicios ofrecidos por cada dependencia.	6.1.	Elaborar folletos que permitan al ciudadano conocer los servicios prestados en cada dependencia.	Folletos elaborados.	Cada Dependencia.	28	02	2021

3.4. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la administración municipal se propone para la presente vigencia cumplir los lineamientos generales definidos en dicha ley, además teniendo en cuenta que este fue un nuevo componente dentro de los planes anticorrupción introducidos en la guía "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2", publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de La Republica.

A continuación, se relacionan las acciones a realizar para el cumplimiento de este componente.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 34 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



1.- Lineamientos de transparencia activa. La administración municipal pondrá en conocimiento de los ciudadanos mediante la publicación en sitio web la siguiente información:

- 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.

2.- Lineamientos de transparencia pasiva. Dar respuesta a las solicitudes de información en los términos y calidad definidos en la ley, para el efecto se seguirán los siguientes criterios:

a) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

Los interesados deberán suministrar los medios para su reproducción en caso de ser un archivo digital u otro que requiera de un contenedor especial para su almacenamiento, si se solicita su reproducción de documentos en papel (copia), los interesados deberán sufragar su valor.

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.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 35 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



- 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.

3.- Elaboración de los instrumentos de gestión de la información: la administración municipal se propone llevar El Registro o inventario de archivos de Información, El Esquema de publicación de información, y El Índice de Información Clasificada y Reservada.

Para este propósito cada uno de los instrumentos deberá contener:

Instrumento	El Registro o inventario de activos de Información	El Esquema de publicación de información	El Índice de Información Clasificada y Reservada.
contenido	1. Todas las categorías de información del sujeto obligado. 2. Todo registro publicado. 3. Todo registro disponible para ser solicitado por el público. Actualizado y veraz	El inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada. El índice incluirá la fundamentación constitucional o legal de la clasificación o la reserva.	1. La lista de información mínima publicada (Art. 9, 10 y 11 ley 1712 de 2014). 2. La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional. 3. Información publicada con anterioridad. 4. Información de interés para la ciudadanía.

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



4.- Criterio diferencial de accesibilidad: Procurar adoptar herramientas tecnológicas que permitan a las personas con limitación visual y auditiva acceder a la información.

5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública: la entidad llevará los siguientes mecanismos de seguimiento del acceso a la información pública:

- El número de solicitudes recibidas.
- El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
- El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Barranco de Loba - Bolívar							
Componente 1: Segundo Componente: Estrategia Antitrámites.							
Subcomponente/p rocesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
					D	M	A
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1.	Publicación de los elementos informativos mínimos requeridos en la página web: www.barrancodeloba-boliva.gov.co	100% Información Minina publicada .	Secretaría general	30	06	2021
	1.2.	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	100% Información Minina publicada .	Secretaría General	30	06	2021
	1.3.	Publicación de información sobre	100% Contratos publicados en	Secretaría de Planeación y	30	04	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



		contratación pública.	sistemas digitales disponibles	oficina de control Interno			
Subcomponente 2 de Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información	Acto administrativo que Fije una tabla con los costos del servicio de reproducción de información.	Alcalde.	30	04	2021
	2.2.	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Estándares revisados (adopción del manual de atención al ciudadano)	Alcalde.	30	04	2021
Subcomponente 3 los Elaboración Instrumentos de Gestión de la Información	3.1.	Elaboración del Registro o inventario de activos de Información.	Inventario elaborado.	Oficina de Archivo.	31	05	2021
	3.2.	Elaboración del Esquema de publicación de información	Esquema de publicación de la información elaborado.	Oficina de archivo.	31	05	2021
	3.3.	Elaboración del Índice de Información	Índice de información clasificada y	Oficina de Archivo.	30	04	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 38 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



		Clasificada y Reservada	reservada elaborado.				
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1.	Adopción de herramientas tecnológicas que permitan a las personas con limitaciones visuales y auditivas acceder a la información.	Herramienta adoptada.	Oficina de Archivo.	31	12	2201
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Identificar El número de solicitudes recibidas; El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución; El tiempo de respuesta a cada solicitud; El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	2 Informes de solicitudes identificadas	Secretaria General- Oficina de control Interno	30	06	2018
	5.2.	Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia dentro de los	3 informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	30	04	2021
					31	08	2021
					31	12	2021

Dirección: Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 39 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA
"BARRANCO DE LOBA PRIMERO - DIOS Y PUEBLO"
NIT: 800-015-991-1



		plazos reglamentarios.					
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--

Elaboró:- Secretaria de Planeación y Obras Públicas. Ing. Jesús Ernesto Anaya Chávez.

Revisó:- Oficina Asesora de Control Interno.

Aprobó:- Alcalde Municipal.

Dirección:-Palacio Municipal Carrera 12 # 15-20 Calle de la Iglesia.

Email: secretariadeplaneacion@barrancodeloba-bolivar.gov.co Cel.

Página 40 de 40

301 201 1940 código postal 133510.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República