



## SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015

La Oficina Asesora de Control Interno del Municipio de Barrancabermeja, en ejercicio de su función de control y verificación y atendiendo lo normado en la Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76 y el Decreto reglamentario 2641 de 2012, artículo 5º, presenta el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, año 2015, donde se observa el avance de las actividades realizadas por las dependencias municipales con corte a 31 de Diciembre de 2015, para dar cumplimiento de las metas establecidas en dicho Plan, en cada uno de sus componentes:

**Primer Componente: Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.** De acuerdo a la información suministradas por las dependencias responsables se alcanzó en promedio un avance del 45.5% de la estrategia, siendo más relevantes los logros en la implementación, seguimiento y soporte del Sistema de Gestión de Información; formación a los servidores públicos acerca de gestión de la información; servicio de internet gratuito; capacitación a servidores públicos en la Aplicación de la Ley de Archivos, decretos y acuerdos reglamentarios, sobre contratación estatal y manuales establecidos, planificación contractual, supervisión e interventoría; cumplimiento del cronograma del pliego de condiciones; claridad en las especificaciones técnicas y presupuestales en la etapa precontractual; socialización del manual del banco de proyectos.

**Segundo Componente: Estrategias Antitrámites.** Se destaca el nivel de cumplimiento logrado en un 94%, siendo el más alto de las 4 estrategias. Esto obedeció a que se identificaron, priorizaron y racionalizaron los trámites a intervenir que además fueron automatizados y difundidos por diferentes medios para que el ciudadano pueda acceder a los servicios de manera ágil y simplificada, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados de acuerdo a la estandarización de los procedimientos atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Tercer Componente: Rendición de cuentas.** Las actividades propuestas están enfocadas en crear una relación abierta y transparente con la ciudadanía. En este aspecto se logró avanzar en un 50.5 % en las actividades programadas, principalmente en la definición de los lineamientos y el diseño de estrategias de evaluación y monitoreo de la rendición de cuentas, además de difundir a través de medios escritos y audiovisuales los avances del Plan de Desarrollo y logros del Gobierno Municipal.

**Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.**

La Administración Municipal ha buscado fortalecer el servicio al ciudadano brindando mayor acceso a la información a través de consultas virtuales que permite a los ciudadanos disminuir el tiempo de trámites y evitar los desplazamientos hasta los sitios de atención presenciales. El componente presentó un avance del 58.8%, en donde se destaca el alto grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con la generación de incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano, disposición de espacios físicos para la atención prioritaria a grupos de población que lo requieren, seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos y fortalecimiento de los canales de atención vía web, telefónico, escrito y personalizado.

El promedio total del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2015 fue del 62.2%, por lo que se requiere revisar las acciones de mitigación planteadas y que tuvieron un avance mínimo, para definir si se plantean nuevamente o se opta por la implementación de nuevas estrategias que atiendan los aspectos primordiales en la lucha contra la corrupción, con el compromiso de las dependencias responsables de su ejecución en la realización y seguimiento de las actividades correspondientes.

En el cumplimiento del Plan Anticorrupción se pone de manifiesto el trabajo realizado por cada una de las dependencias municipales, sin embargo, se requiere un mayor esfuerzo para ejecutar todas las actividades programadas para mejorar los resultados, que evidencie la voluntad de la Administración en la implementación de la política pública de lucha contra la corrupción.

Se recomienda privilegiar la realización de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2016, contando con un mayor compromiso de la Alta Dirección y de los servidores públicos en general, en la búsqueda de una administración ágil, abierta, de cara a la ciudadanía que permita hacer seguimiento a la actividad del Estado con el fin de que las instituciones cumplan su misión, minimizando los riesgos de corrupción.

**RAFAEL JAVIER CANTILLO PEDROZO**

Jefe de Oficina Asesora de Control Interno



**PLAN ANTICORRUPCIÓN 2015**  
**ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA**

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
											INICIO	FINAL			
La administración municipal se gestiona mediante mecanismos que previene y detectan prácticas corruptas.	GOBIERNO ELECTRONICO	1	Garantizar adecuada infraestructura tecnológica para que el procesamiento y reporte de la información sea suficiente, eficiente y oportuno	1	Implementación y Seguimiento y soporte del sistema de gestión de información E.R.P.(Enterprise Resource Planning).	A 31 de Diciembre del 2015 el sistema de información E.R.P debe estar funcionando en toda la administración municipal.	Sistema de información E.R.P funcionando	CORRECTIVO	SECRETARIA DE LAS TIC SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA GENERAL	Jan-15	Dec-15	40%	80%	100%
				2	Ejecutar un plan de mantenimiento preventivo de equipos de computo	A 31 de Diciembre debe haber ejecutado el plan de mantenimiento de equipos de computo	Plan Ejecutado	PREVENTIVO	SECRETARIA DE LAS TIC SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA GENERAL	Jan-15	Dec-15	0%	40%	40%
		2	Promover la implementación de lineamientos para la publicación del contenido informativo a través del portal web permitiendo que sean conocidos y aplicados por los servidores públicos.	1	Implementación de la Política Editorial del Municipio de Barrancabermeja	A 31 de diciembre de 2015 100% de las dependencias del municipio implementen la política editorial	Documento de seguimiento a la implementación de la política editorial	PREVENTIVO	SECRETARIA DE LAS TIC SECRETARIA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
				1	Realización de jornadas de formación con los servidores públicos de la administración acerca de la importancia de las gestión de la información	100% de los servidores públicos formados	Certificados de formación del 100% de los servidores públicos.	PREVENTIVO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA DE LAS TIC	Feb-15	Aug-15	0%	50%	100%
		4	Garantizar la implementación de los lineamientos para que la cobertura de internet en la ciudad de Barrancabermeja facilite al ciudadano el acceso a la información que produce la entidad.	1	Implementar el Proyecto Difusión del servicio de internet gratuito en el municipio de Barrancabermeja	A 31 de diciembre de 2015 se realizarán actividades de acuerdo al proyecto de implementación de campus WiFi en la ciudad de Barrancabermeja	Actividades Ejecutadas	PREVENTIVO	SECRETARIA DE LAS TIC	SECRETARIA DE EDUCACION	Feb-15	Dec-15	10%	60%	100%
	GESTION DOCUMENTAL	1	Disponer de infraestructura tecnológica para la gestión documental respondiendo a las necesidades de la entidad	1	Implementación de un sistema de gestión documental en el municipio de Barrancabermeja a través de la plataforma tecnológica	A 31 de diciembre de 2015 se implementarán las tablas de retención documental a través de la plataforma tecnológica de la Alcaldía de Barrancabermeja	Sistema de gestión documental	CORRECTIVO	SECRETARIA TIC	SECRETARIA GENERAL	Feb-15	Dec-15	0%	0%	90%
		2	Llevar a cabo jornadas de capacitación para que los servidores públicos conozcan y apliquen el manejo de la Ley de Archivos y sus decretos reglamentarios	1	Capacitar a los servidores públicos en la Aplicación de la Ley de Archivos, decretos y acuerdos reglamentarios .	A diciembre 31 de 2015 se capacitarán 30 servidores públicos en normatividad de los archivos de gestión.	Numero de servidores publicos capacitados	PREVENTIVO	SECRETARIA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Feb-15	Dec-15	0%	0%	100%
	GESTION DOCUMENTAL	3	Centralizar y optimizar los espacios donde se custodian los fondos acumulados del municipio de Barrancabermeja	1	Organizar y clasificar los fondos acumulados de cada una de las dependencias	Alcanzar el 40% de avance en la organización y clasificación de los fondos acumulados	Numero de dependencias con fondos acumulados organizados / Numero total de dependencias	CORRECTIVO	SECRETARIA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Feb-15	Sep-15	95%	0%	30%



**PLAN ANTICORRUPCIÓN 2015**  
**ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA**

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
											INICIO	FINAL			
		4	Adoptar una estructura administrativa funcional	1	Elaborar estudio de actualización de la estructura administrativa	1 Estudio de actualización de estructura administrativa realizado	Estudio de actualización	CORRECTIVO	SECRETARIA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Feb-15	Dec-15	0%	0%	10%
La administración municipal se gestiona mediante mecanismos que previene y detectan prácticas corruptas.	CONTROL Y SANCION	1	Propender por la apropiación y reconocimiento de la importancia de la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos y ciudadanos	1	Diseñar un instructivo para establecer los lineamientos de la rendición de cuentas del municipio de Barrancabermeja	A 31 de diciembre de 2015 se tendrá un instructivo de rendición de cuentas elaborado	Instructivo diseñado	PREVENTIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
				2	Capacitar a los funcionarios en la utilización del instructivo para la rendición de cuentas del municipio de Barrancabermeja	A 31 de diciembre de 2015 se capacitará a 30 servidores públicos en el instructivo de rendición de cuentas	Numero de servidores publicos capacitados	PREVENTIVO	SECRETARIA GENERAL		Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
				3	Promover una cultura de rendición de cuentas en los servidores publicos y los ciudadanos	Encuentros ciudadanos para propiciar la cultura de rendición de cuentas	Un encuentro realizado	PREVENTIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO	EDILES JUNTAS DE ACCION COMUNAL VEEDORES CIUDADANOS COMUNIDAD EN GENERAL Y	Jun-15	Oct-15	0%	0%	0%
	GESTION CONTRACTUAL	1	Actualizar e implementar los procesos y procedimientos de la gestión contractual	1	Actualización del estudio de modernización administrativa	A 31 de diciembre de 2015 un estudio actualizado	Estudio actualizado	CORRECTIVO	SECRETARIA GENERAL	OFICINA ASESORA JURIDICA	Feb-15	Dec-15	90%	100%	100%
		2	Fortalecer las competencias técnicas para la contratación estatal de los servidores públicos	1	Inducción a los servidores públicos sobre los lineamientos normativos, sobre contratación estatal y manuales establecidos	A 31 de diciembre de 2015 capacitar a 30 funcionarios en normatividad de contratación estatal	Numero de servidores públicos capacitados	PREVENTIVO	SECRETARIA GENERAL	OFICINA ASESORA JURIDICA	Feb-15	Dec-15	0%	0%	100%
	GESTION CONTRACTUAL		Fortalecer las competencias técnicas para la contratación estatal de los servidores públicos	2	Capacitación a los servidores públicos en planificación contractual, supervisión e interventora	A 31 de diciembre de 2015 capacitar a 30 funcionarios en planificación contractual, supervisión e interventora	Numero de servidores públicos capacitados	PREVENTIVO	SECRETARIA GENERAL	OFICINA ASESORA JURIDICA	Feb-15	Dec-15	0%	0%	100%
		3	Garantizar que la selección de contratistas responde a los principios de transparencia.	1	Aumentar el porcentaje de contratos mediante la modalidad de selección diferente a la contratación directa	A 31 de diciembre de 2015 aumentar en un 5% la modalidad de selección diferente a la contratación directa	Numero de Contratos realizados por modalidad diferente a contracion directa / Numero total de Contratos	PREVENTIVO	TODAS LAS DEPENDENCIAS DELAGADAS PARA CONTRATAR	OFICINA ASESORA JURIDICA Y PROCESOS TECNICOS DE CONTRATACION	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
				2	Ampliar la difusión de proyectos a contratar en medios diferentes a la pagina web del municipio	Cada 2 meses estarán publicados en dos medios de comunicación diferentes a la pagina web	Proyectos difundidos en 2 medios de comunicación	PREVENTIVO	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL	Feb-15	Dec-15	30%	100%	100%



**PLAN ANTICORRUPCIÓN 2015**  
**ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA**

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
											INICIO	FINAL			
La administración municipal se gestiona mediante mecanismos que previene y detectan prácticas corruptas.	GESTIÓN CONTRACTUAL	3	Garantizar que la selección de contratistas responde a los principios de transparencia.	3	Cumplir con el cronograma del pliego de condiciones	A 31 de diciembre de 2015 Mantener la eficacia de los cronogramas de los pliegos de condiciones.	Numero de pliegos de condiciones sin modificación del cronograma/ total de pliegos publicados de la vigencia	PREVENTIVO	TODAS LAS DEPENDENCIAS DELAGADAS PARA CONTRATAR	PROCESOS TÉCNICOS DE CONTRATACIÓN	Jan-15	Dec-15	30%	67%	100%
				4	Exigir a las dependencias de la etapa precontractual claridad en las especificaciones técnicas y presupuestales.	A 31 de diciembre de 2015 Disminuir en un 5% las observaciones en función de las relaciones con las especificaciones técnicas y presupuestales.	Numero de pliegos de condiciones sin observaciones/ total de pliegos publicados de la vigencia	PREVENTIVO	TODAS LAS DEPENDENCIAS DELAGADAS PARA CONTRATAR	PROCESOS TÉCNICOS DE CONTRATACIÓN	Jan-15	Dec-15	30%	67%	100%
		4	Realizar auditorías visibles en la ejecución de los contratos facilitando el control social	1	Invitar a las Veedurías ciudadanas a participar en los contratos de obra pública mediante comunicación escrita	100% convocadas	Numero de veedurías convocadas / Numero de veedurías totales	PREVENTIVO	OFICINA ASESORA JURÍDICA SECRETARÍA DE GOBIERNO	PERSONERÍA Y VEEDURÍAS CIUDADANAS	Jan-15	Dec-15	30%		100%
		5	Garantizar que el proceso de planificación y formulación de los proyectos de inversión es eficiente y eficaz	1	Socialización del manual del banco de proyectos	Se socializará el manual de banco de proyectos en el 100% de las dependencias	Numero de dependencias socializadas / Numero total de dependencias	PREVENTIVO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	Feb-15	Jun-15	100%	100%	100%
	GENERALES ANTICORRUPCIÓN	1	Realizar el diseño participativo de la política pública de lucha contra la corrupción en el municipio	1	Levantamiento del diagnóstico participativo de riesgos de corrupción del municipio.	A agosto de 2015 se contará con un diagnóstico institucional y participativo de riesgos de corrupción.	Documento de diagnóstico socializado y validado por la administración	PREVENTIVO	SECRETARÍA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS y Corporación Transparencia por Colombia	Feb-15	Jul-15	0%	0%	0%
				2	Identificación de actores involucrados en el diseño de la política pública anticorrupción municipal	A agosto de 2015 se contará con un mapa de actores a involucrar en la discusión de la política pública anticorrupción municipal	Documento que contenga el mapa de actores	PREVENTIVO	SECRETARÍA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS y Corporación Transparencia por Colombia	Feb-15	Jul-15	0%	0%	0%
				3	Formulación de acciones específicas anticorrupción del municipio.	A octubre de 2015 se contará con el diseño participativo de los lineamientos de la política pública anticorrupción municipal	Un documento que contenga el diseño participativo de los lineamientos de la política pública anticorrupción municipal	PREVENTIVO	SECRETARÍA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS y Corporación Transparencia por Colombia	Feb-15	Sep-15	0%	0%	0%
		1	Realizar el diseño participativo de la política pública de lucha contra la corrupción en el municipio	4	Validación institucional y ciudadana	A diciembre de 2015 se realizará la validación del documento de política con el 50% de los participantes	Un documento que recoja la experiencia de validación y las recomendaciones propuestas al documento.	PREVENTIVO	SECRETARÍA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS y Corporación Transparencia por Colombia	Nov-15	Dec-15	0%	0%	0%



**PLAN ANTICORRUPCIÓN 2015**  
**ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA**

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
											INICIO	FINAL			
La administración municipal se gestiona mediante mecanismos que previene y detectan prácticas corruptas.	GENERALES ANTICORRUPCIÓN	2	Realiza el diseño de la política interna de conflicto de interés	1	Definición del alcance, objetivos, protocolos, procesos y procedimientos de la política.	Para diciembre de 2015 se cuenta con una política de conflicto de interés	Un documento que defina alcance, objetivos, protocolos, procesos y procedimientos de la política de conflicto de interés.	PREVENTIVO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Y SECRETARÍA GENERAL	Control Interno y Corporación Transparencia por Colombia	Jul-15	Dec-15	0%	10%	10%
		3	Asegurar que los servidores públicos se identifican y valoran su función misional dentro de la entidad	1	Realizar procesos de formación interna en valores institucionales guiados a la motivación a todo tipo de servidor público	A diciembre de 2015, se incrementará al 60% de participación de servidores públicos en el proceso de formación interna en principios y valores	Numero de servidores públicos formado / Numero total de servidores públicos	PREVENTIVO	SECRETARÍA GENERAL	Corporación Transparencia por Colombia	Feb-15	Dec-15	0%	0%	10%
				2	Revisión colectiva e implementación de estándares éticos dentro de la administración	A diciembre de 2015 se realizará la revisión colectiva del documento de política con el 50% de los participantes	Numero de participantes	PREVENTIVO	SECRETARÍA GENERAL	Corporación Transparencia por Colombia	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
				3	Realizar jornadas de información internas acerca del rol de cada dependencia dentro del logro de los objetivos institucionales.	En la presente vigencia se realizará una jornada de socialización del ajuste institucional	Jomada de socialización realizada	PREVENTIVO	SECRETARÍA GENERAL	Corporación Transparencia por Colombia	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
		4	Realizar el diseño de canales de denuncia externa e interna y protección al denunciante de hechos o sospechas de corrupción	1	Diseño del canal de denuncia interna anticorrupción y los protocolos de acción de la dependencia encargada (procesos y procedimientos)	Se realizará el diseño de un canal de denuncia interna anticorrupción y sus respectivos protocolos de acción	Un documento que contenga el diseño de un canal interno de denuncia anticorrupción y sus protocolos de acción.	PREVENTIVO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Corporación Transparencia por Colombia	Mar-15	Dec-15	0%	10%	10%
				2	Diseño del canal de denuncia externa anticorrupción y los protocolos de acción de la dependencia encargada (procesos y procedimientos)	Se realizará el diseño de un canal de denuncia externa anticorrupción y sus respectivos protocolos de acción	Un documento que contenga el diseño de un canal externo de denuncia anticorrupción y sus protocolos de acción.	PREVENTIVO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Control Interno y Corporación Transparencia por Colombia	Mar-15	Dec-15	0%	10%	10%



## MATRIZ ESTRATEGIA ANTITRAMITES ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	APOYO	PRESUPUESTO	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
								INICIO	FINAL			
Facilitar a la ciudadanía el acceso a los servicios que brindan la administración pública	Revisar el componente de tramites de la alcaldia y determinar su simplificacion o racionalizacion	Identificar los tramites y procedimientos de los mismos	Actualizar un inventario de tramites y procedimientos	1 inventario	SECRETARIA TIC	TODAS LAS DEPENDENCIAS	RECURSOS PROPIOS	Feb-15	May-15	100%	100%	100%
		Priorizacion de los tramites a intervenir	Documento de tramites priorizados	1 documento	SECRETARIA TIC	TODAS LAS DEPENDENCIAS	RECURSOS PROPIOS	Jun-15	Jul-15	0%	0%	100%
		Racionalizar los tramites	Optimizar tramites	3 tramites optimizados	SECRETARIA TIC	TODAS LAS DEPENDENCIAS	RECURSOS PROPIOS	Jul-15	Dec-15	0%	0%	100%
	Automatizar los tramites de la administracion municipal	Automatizar los tramites priorizados	Trámites en linea	1 tramites funcionando para la ciudadanía	SECRETARIA TIC	TODAS LAS DEPENDENCIAS	RECURSOS PROPIOS	Jul-15	Dec-15	0%	0%	100%
	Socializar con la ciudadanía la automatizacion de los tramites	Difundir por diferentes medios los tramites automatizados	Eventos de difusión a la comunidad realizados	2 eventos de difusión	SECRETARIA TIC	TODAS LAS DEPENDENCIAS	RECURSOS PROPIOS	Jul-15	Dec-15	0%	0%	100%



## MATRIZ ESTRATEGIA ANTITRAMITES ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA

OBJETIVO	Simplificar, estandarizar, automatizar, adecuar, optimizar el servicio, interoperar la información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al gobierno Municipal
----------	---

No	NOMBRE TRÁMITE PROCEDIMIENTO O REGULACION	TIPO PROCEDIMIENTO	NIVEL DE INTERVENCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FINANCIA CIÓN DEL PROYECTO	FECHA	AVANCE 30-04- 2015	AVANCE 31-08- 2015	AVANCE 31-12- 2015
									INICIO Día/Mes/Año			
1	Impuesto Predial Unificado	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	Este trámite podrá ser diligenciado en línea	Liquidación oficial del impuesto predial unificado y sobretasas de cobro del Impuesto Predial con sello de pago.	Secretaría de Hacienda y del Tesoro	Recursos Propios	2/5/2015	70%	70%	70%
2	Concepto sanitario para establecimientos	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Concepto técnico sanitario del establecimiento y de los servicios, el cual podrá ser favorable, pendiente o desfavorable	Secretaría Local de Salud	Recursos Propios	2/5/2015	10%	10%	10%
3	Cesantías definitivas por retiro del docente	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Acto Administrativo de reconocimiento o negación del pago de las cesantías definitivas del docente	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%
4	Cesantías parciales para construcción de vivienda de docentes	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Acto Administrativo de reconocimiento o negación del pago de las cesantías parciales del docente.	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%
5	Cesantías parciales para estudios del docente su cónyuge o compañero permanente o sus hijos	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Acto Administrativo de reconocimiento o negación del pago de las cesantías parciales para estudio del docente, su cónyuge o compañero(a) permanente, o sus hijos en Barrancabermeja.	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%
6	Cesantías parciales para liberación de gravamen hipotecario de docentes	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Cesantías parciales para liberación de gravamen hipotecario de docentes.	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%





## MATRIZ ESTRATEGIA ANTITRAMITES ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA

OBJETIVO	Simplificar, estandarizar, automatizar, adecuar, optimizar el servicio, interoperar la información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al gobierno Municipal
----------	---

No	NOMBRE TRÁMITE PROCEDIMIENTO O REGULACION	TIPO PROCEDIMIENTO	NIVEL DE INTERVENCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FINANCIA CIÓN DEL PROYECTO	FECHA	AVANCE 30-04- 2015	AVANCE 31-08- 2015	AVANCE 31-12- 2015
									INICIO Día/Mes/Año			
7	Pensión a beneficiarios de un docente fallecido que haya cumplido 18 años de servicio oficial	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Acto Administrativo de reconocimiento o negación de la pensión a beneficiarios de un docente fallecido.	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%
8	Pensión de jubilación por aportes al Instituto del Seguro Social I.S.S para docentes oficiales	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Reconocimiento de la pensión por aportes que tiene todo docente que acredite en cualquier tiempo veinte (20) años o más de cotizaciones.	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%
9	Pensión por invalidez para docentes oficiales	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Reconocimiento de la pensión por invalidez que tiene en forma temporal o vitalicia todo docente.	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%
10	Pensión por jubilación para docentes oficiales	TRAMITE	Automatización Total:	1. Servicio web	El trámite podrá ser diligenciado en línea	Reconocimiento de la pensión de jubilación que tiene en forma vitalicia todo docente	Secretaría de Educación	Recursos Propios	2/5/2015	100%	100%	100%



## MATRIZ PLAN DE RENDICION DE CUENTAS ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	APOYO	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
Rendir cuentas periódicamente sobre las acciones del gobierno municipal, que estimule la transparencia y el seguimiento a la gestión pública, la democracia participativa y se fortalezca la confianza institucional.	Establecer los lineamientos para la Rendición de Cuentas.	Un acto administrativo en el que se establezcan los lineamientos para la Rendición de Cuentas en el año 2015	No. De Actos Administrativos aprobados	*Diagnostico *Proyección del acto administrativo *Aprobación y firma del acto administrativo *Implementación	Oficina Asesora de Planeación	Secretaria de Gobierno Oficina Asesora Jurídica	Feb-15	May-15	0%	100%	100%
	Diseñar e implementar estrategias de evaluación y monitreo de la rendición de cuentas	Un mecanismo de medición diseñado e implementado	Mecanismo aplicado	*Diseño del mecanismo *Aplicación del mecanismo	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Control Interno	Feb-15	May-15	0%	50%	100%
	Realizar rendición pública de cuentas	Realizar dos (02) rendiciones de cuentas en el año 2015	No. De rendiciones de cuentas realizadas	*Planeación de la rendición de cuentas. *Socialización del cronograma, información necesaria y formatos a diligenciar *Recopilación de la información. *Análisis, clasificación y diseño previo del informe. *Convocatoria a la comunidad y grupos de interés. *Socialización previa del informe final *Corrección final *Presentación del informe de Rendición de cuentas. *Impresión del informe. *Distribución del informe.	Secretaria de Gobierno	Todas las Dependencias	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
	Organizar reuniones internas de rendición de cuentas	Organizar dos (02) reuniones internas de Rendición de Cuentas en el 2015	No. De reuniones internas realizadas	*Planeación de la rendición de cuentas. *Socialización del cronograma, información necesaria y formatos a diligenciar *Socialización informe final *Corrección final *Impresión del informe. *Distribución del informe.	Secretaria de Gobierno	Todas las Dependencias	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
	Implementar otros espacios posibles para la rendición de cuentas diferentes a la audiencia pública y el informe escrito	Desarrollar 26 reuniones de Alcaldía en Movimiento de rendición de cuentas en el año 2015	No. De reuniones de Alcaldía en Movimiento	*Planeación de las reuniones de Alcaldía en Movimiento. *Socialización del cronograma, información necesaria y formatos a diligenciar *Definición de mesas temáticas y diagnostico preliminar *Desarrollo de Mesas Temáticas *Acuerdo previo *Recopilación de la información. *Socialización acuerdo previo *Definición y Firma del plan de acción *Publicación plan de acción.	Secretaria de Gobierno	Oficina Asesora de Planeación	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
	Implementar otros espacios posibles para la rendición de cuentas diferentes a la audiencia pública y el informe escrito	Realizar 16 ferias sociales en las comunas y corregimientos, ofreciendo los servicios móviles de la alcaldía, en el cuatrienio.	No. de ferias sociales realizadas	*Identificación de la población objetivo *Planeación de las ferias sociales: definición de servicios a ofrecer *Socialización del cronograma, información necesaria y formatos a diligenciar *Vinculación de entidades públicas y privadas *Desarrollo de la feria *Recopilación de la información *Elaboración y publicación de informe de gestión	Secretaria de Gobierno	Todas las Dependencias	Feb-15	Dec-15	5%	5%	5%



## MATRIZ PLAN DE RENDICION DE CUENTAS ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	APOYO	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
Rendir cuentas periódicamente sobre las acciones del gobierno municipal, que estimule la transparencia y el seguimiento a la gestión pública, la democracia participativa y se fortalezca la confianza institucional.	Realizar reuniones con las JAL del municipio	Realizar 12 reuniones con las JAL en el 2015	No. De reuniones realizadas	*Planeación y organización de la reunión *Convocatoria *Desarrollo de la reunión *Acta de Reunión *Seguimiento a los compromisos	Secretaria de Gobierno	Oficina Asesora de Planeación	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
		Realizar un (1) especiales de televisión con imágenes y testimonios sobre los logros del gobierno	No. De especiales televisivos	*Identificación de avance de metas del plan de desarrollo según sistema de seguimiento *Planeación del programa televisivo *Toma de imágenes filmicas y fotograficas *Realización del programa *edición del programa *Emision por medios de television de la region	Oficina Asesora de Prensa	Todas las Dependencias	Jun-15	Dec-15	50%	100%	100%
	Realizar difusión a través de medios escritos y audiovisuales de los avances del Plan de Desarrollo y logros del Gobierno Municipal	Publicar en redes sociales permanentemente el avance del PDM y las gestiones adelantadas por el gobierno municipal	No redes sociales utilizadas	*Identificación de avance de metas del plan de desarrollo según sistema de seguimiento *Edición del mensaje a publicar *publicacion	Oficina Asesora de Prensa	Secretaría TIC	Feb-15	Dec-15	50%	100%	100%
		Realizar doce (12) publicaciones impresas institucionales ue se resuman los principales logros del gobierno	No. De publicaciones	*Identificación de avance de metas del plan de desarrollo según sistema de seguimiento *Planeación de la publicacion *Toma de imágenes fotograficas *Edición de la publicacion impresa *Entrega del documento a servidores públicos y comunidad en general	Oficina Asesora de Prensa	Oficina Asesora de Planeación	Feb-15	Dec-15	50%	70%	100%



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	APOYO	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
							INICIO	FINAL			
Mejorar la calidad y accesibilidad de los tramites y servicios en la administracion en busca de satisfacer las necesidades del ciudadano	Fortalecer la cultura de atencion al ciudadano en los funcionarios	Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano	Incluir en el programa de bienestar social incentivos para los servidores publicos en la la área de atención al ciudadano	2 incentivos	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIAS TIC	Feb-15	Sep-15	50%	100%	100%
		Desarrollar las competencias del servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Desarrollar una capacitación del servicio al ciudadano	1 capacitación	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIAS TIC	Jun-15	Oct-15	0%	0%	0%
		Disponer de espacios físicos en las diferentes dependencias para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	organizar en dos dependencia los espacios prioritarios	2 espacios disponibles para la atención prioritaria	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Feb-15	Dec-15	0%	50%	100%
	Mejorar los procedimientos para fortalecer la capacidad de respuesta	Diseñar un sistema de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos	Aplicativo diseñado e implementado	1 aplicativo en funcionamiento	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA TIC	May-15	Oct-15	60%	100%	100%
		Identicación de las dependencias con mayor afluencia de ciudadanos	Documento de Identificación Elaborado	1 Documento	SECRETARIA GENERAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Feb-15	Jun-15	0%	0%	0%
	Optimizar la visibilidad e la información en los diferentes canales de comunicación	Fortalecer los canales de atención vía web , telefónico, escrito , personalizado	Canales de atención optimizado	2 canales de atención	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA TIC	Feb-15	Dec-15	0%	100%	100%



**MATRIZ PLAN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	APOYO	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		AVANCE 30-04-2015	AVANCE 31-08-2015	AVANCE 31-12-2015
							INICIO	FINAL			
Mejorar la calidad y accesibilidad de los tramites y servicios en la administracion en busca de satisfacer las necesidades del ciudadano	Optimizar la visibilidad e la información en los diferentes canales de comunicación	Diseñar un portafolio de servicios integral	Portafolio de servicios elaborado	1 portafolio de servicios	SECRETARIA GENERAL	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN SECRETARIA TIC	Feb-15	Dec-15	0%	0%	0%
	Optimizar la visibilidad e la información en los diferentes canales de comunicación	Establecer un mecanismo permanente de medición de la satisfacción ciudadana	Mecanismo diseñado	Estadísticas publicas	SECRETARIA GENERAL	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN SECRETARIA TIC	Feb-15	Dec-15	0%	70%	70%