



**AREA METROPOLITANA
DE BARRANQUILLA**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
OBJETIVO Y ALCANCE	6
MARCO NORMATIVO	8
DESCRIPCION DE CADA COMPONENTE	10
Gestión del Riesgo	10
Racionalización de Trámites	11
Rendición de Cuentas	11
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	19
Mecanismos para Mejorar Transparencia y Acceso a la Información	19
FORMULACION ESTRATEGIAS DE CADA COMPONENTE	
Gestión del Riesgo	
Racionalización de Trámites	
Rendición de Cuentas	
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	
Mecanismos para Mejorar Transparencia y Acceso a la Información	

I. INTRODUCCIÓN

El Área Metropolitana de Barranquilla, comprometida con la lucha contra la corrupción y el fomento de la integridad pública, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC para la vigencia 2023, el cual se constituye en una herramienta de control preventivo de la gestión institucional que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y la Nueva metodología **ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VESIÓN No 2** diseñada por las entidades involucradas del orden Nacional, y adoptada mediante el Decreto 124 del 26 de Enero del 2016, busca promover la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción de la Entidad.

El Plan es integrado por cinco (5) de componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicaciones.

Este plan identifica los riesgos de corrupción presentes en los procesos de la Entidad; y establece criterios y comportamientos con el objeto de prevenirlos. De igual manera, se establecen las acciones y tareas a desarrollarse para generar confianza y bienestar a los usuarios y a la comunidad en general en el área metropolitana. Este con el fin de generar confianza en la comunidad e implementar mecanismos eficaces de participación ciudadana y lucha contra la corrupción.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es una herramienta orientada a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, que, con motivo de esta publicación, deberá ser revisado y ajustado anualmente. Este Plan concibe cinco componentes:

❖ PRIMER COMPONENTE; GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN:

Mapa de riesgo de corrupción; Construiremos el mapa de riesgos de corrupción del Área Metropolitana de Barranquilla en forma participativa, así como la implementación de políticas efectivas para evitar y/o reducir los riesgos identificados.

❖ *RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.*

Se establecerán las acciones para la implementación de la política de racionalización de trámites para garantizar el acceso a los servicios que brinda la Entidad, bajo los parámetros de seguridad jurídica de la comunicación electrónica buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de estos.

❖ *MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:*

La meta en este componente es consolidar las actividades que se ejecutarán para garantizar la accesibilidad y la calidad de esta, a los tramites y servicios que ofrecemos a la comunidad y mejorar así los niveles de satisfacción.

❖ *RENDICION DE CUENTAS:*

Este componente pretende consolidar las acciones para garantizar la relación efectiva y eficiente entre el Estado y el ciudadano, mediante la publicación periódica de los resultados de la gestión a la comunidad y a los diferentes entes de control.

❖ *MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION:*

Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los tramites y servicios que presta el Area Metropolitana de Barranquilla.

Bajo este esquema se desarrolla el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, donde se establecen las acciones que contribuyen a la prevención de eventos de corrupción que se puedan presentar en la entidad, fortaleciendo los mecanismos de transparencia y el compromiso de los funcionarios en el cumplimiento de su gestión, el alcance de las metas y la efectiva atención al ciudadano.

El modelo integrado de Planeación y gestión desarrolla 19 políticas dirigidas a mejorar la administración pública. En el caso del plan anticorrupción, adelanta diversas acciones relacionadas al cumplimiento de las políticas de transparencia y prevención de corrupción, integridad, atención al ciudadano, gobierno digital y participación ciudadano, desarrollando un marco para gestión preventiva y participativa en la entidad, permitiendo evitar y controlar la aparición de hechos de corrupción y fomentando la transparencia, la integridad, la participación, la atención al ciudadano y el control a la gestión.

Dentro de los componentes que se trabajaran en el PAAC se vincularan actividades y acciones que permitirán dar cumplimiento a los diversos requerimientos de las políticas del MIPG antes mencionadas.

II. OBJETIVOS:

GENERALES:

Establecer y desarrollar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano a través de la formulación, seguimiento y control del plan anticorrupción y de atención institucional, que implemente acciones tendientes a evitar actos de corrupción en AMBQ y al mejoramiento de la atención al ciudadano, que permitan garantizar y fomentar los valores de transparencia, integridad, cultura de la legalidad y participación, así como realizar seguimientos periódicos a las acciones establecidas para dar cumplimiento a la ley,

Este modelo deberá ser diligenciado anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y demás entidades pertenecientes a la rama ejecutiva del poder público, en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

ESPECIFICOS:

1. Identificar las condiciones reales de riesgos que se presenten en los procesos en términos de corrupción, y sus respectivas medidas de prevención y control; a través del seguimiento y la actualización periódica del mapa de riesgos de corrupción de la corporación.
2. Establecer una estrategia de monitoreo a los riesgos de corrupción que permita la generación de alarmas y la toma de decisiones oportunas frente a la probabilidad de materialización de los riesgos.
3. Determinar y desarrollar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites de la entidad enfocada a establecer una relación Estado-Ciudadano bajo condiciones de confianza y eficiencia con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.
4. Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas tendiente a facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la entidad buscando la transparencia de la gestión de la entidad.

5. Definir mecanismos para identificar las debilidades en la atención al ciudadano y así generar las acciones para promover y coordinar acciones administrativas para mejorar la calidad y el acceso a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que ofrece el Area Metropolitana de Barranquilla, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas y facilitando el ejercicio de sus derechos.

ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, inicia con la construcción de la estrategia de lucha contra la corrupción, continúa con el desarrollo de los planes de acción establecidos en cada componente y finaliza con el seguimiento y evaluación de dichos planes, las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias y procesos del Area Metropolitana de Barranquilla.

III MARCO NORMATIVO:

- La fundamentación legal para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2023 está basada en:
- Constitución Política de 1991.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."
- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto 2641 de 2012, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Componentes generales del Plan y Mapa de Riesgos de Corrupción.

- Decreto Nacional 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5

- Guía para la analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos - Versión 1

Componente de Racionalización de Trámites.

- Documento CONPES 3292 de 2004 – Racionalización y automatización de trámites. Necesidad identificar los trámites de mayor impacto y de crear un sistema que permita tener el inventario de trámites de la administración pública-SUIT.
- Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”, para efectos del Plan destacamos los artículos 1°, 2° y 14.
- Decreto Nacional 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, para efectos del Plan destacamos los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6°, 38 y 39.
- Resolución 1099 de 2017 Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
- Decreto 2106: de 2016 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”
- Decreto 2052 de 2020: "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"
- Resolución 455 de 2021: Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”

Componente de Rendición de Cuentas.

- Documento CONPES 3654 de 2010: del Departamento Administrativo de la Función Pública – Política Nacional de Rendición de Cuentas.
- Ley Estatutaria 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Título IV7.
- Decreto 230 de 2021 “Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

Mejoramiento de la Atención al Ciudadano.

- Decreto Nacional 2623 de 2009 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.” Documento CONPES 3649 de 2010 del Departamento Administrativo de la Función Pública - Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Documento CONPES 3785 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública – Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Decreto 2052 de 2020: "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”

Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

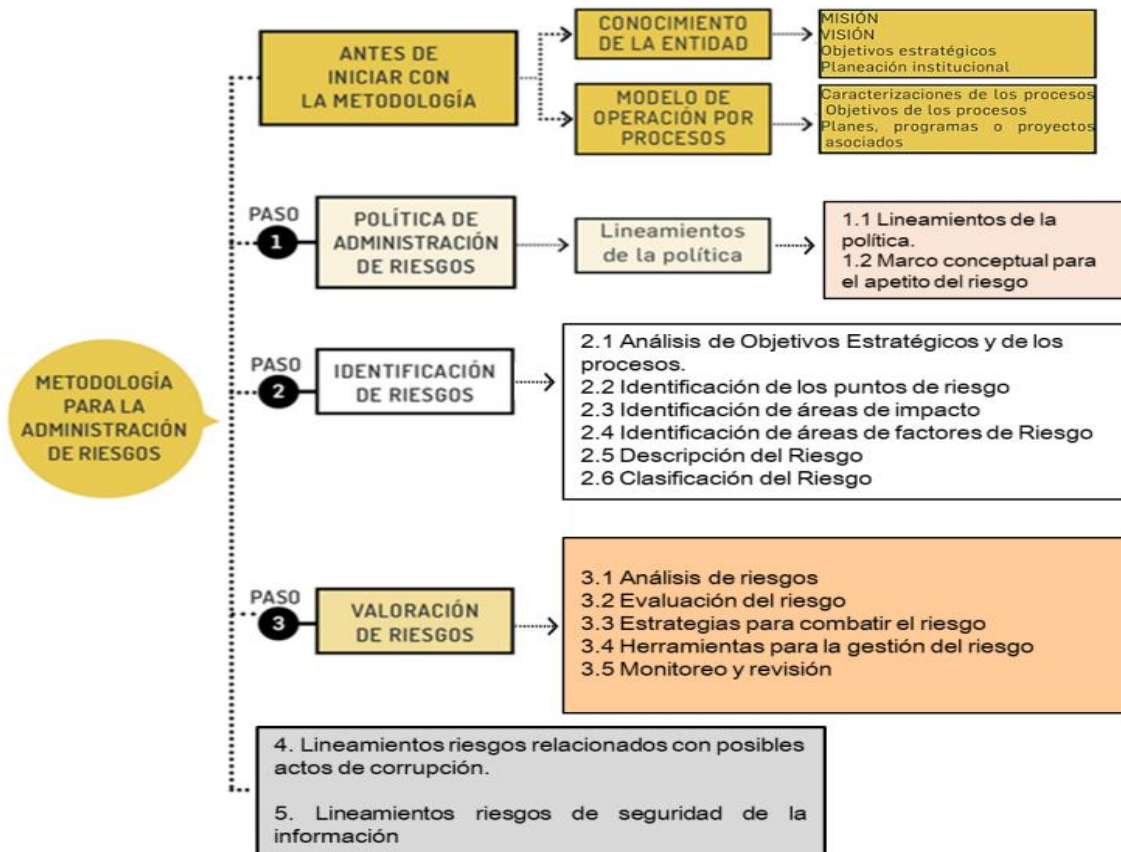
- Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”
- Decreto Nacional 2573 de 2014 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Nacional 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
- 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”.
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
- Decreto Nacional 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

IV DESCRIPCIÓN DE CADA COMPONENTE:

4.1 GESTIÓN DEL RIESGO

Este es un componente que incluye todas las acciones para la implementación general del PAAC y todo lo relacionado a la formulación, implementación y seguimiento a los mapas de riesgo de riesgo del Area Metropolitana de Barranquilla.

Durante las vigencias anteriores, se ha consolidado un modelo de gestión preventiva, que permite a la entidad contar con Mapas de Riesgo de corrupción para todos sus procesos, realizando una labor de identificación y control de todos los riesgos de corrupción que puedan afectar el funcionamiento de la entidad. Todo el componente de gestión de riesgo de corrupción se encuentra articulado a la política de gestión del riesgo del Area Metropolitana de Barranquilla, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el MIPG, y la aplicación de las metodologías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



Fuente: Elaborado y actualizado por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

4.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

Este componente tiene como propósito la identificación, estandarización y optimización de los trámites y/o otros procedimientos administrativos que se puedan generar durante la presente vigencia, con la intención de brindar a la ciudadanía un servicio de calidad que refleje una entidad moderna, orientada a facilitar la relación con el ciudadano.

La estrategia Anti-trámites busca facilitar el acceso y acercamiento de los ciudadanos a los servicios que brinda la entidad, mediante la racionalización de los trámites, es decir, la simplificación, la estandarización, optimización, y automatización de éstos.

Atendiendo la normativa y lineamientos dados para la implementación de la política de racionalización de trámite estipulada en MIPG, la entidad viene realizando acciones tendientes a priorizar, simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y OPA, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos y facilitando y mejorando la interacción con la entidad.

4.3 RENDICIÓN DE CUENTAS:

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2023 busca diseñar y ejecutar diferentes acciones y estrategias de rendición de cuentas que permitan fortalecer la participación y el dialogo con la ciudadanía y la Corporación y poder informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control.

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

Esta estrategia tiene como objeto mantener a la ciudadanía informada de las actuaciones de la Dirección y su administración y ejercer su control social. La rendición de cuentas debe ser un proceso permanente, abierto, transparente y de amplia difusión. La Subdirección de Planeación Territorial Institucional es la encargada de liderar esta estrategia.

A través de estas actividades el ciudadano puede conocer cómo se desarrollará la publicación de los informes de gestión, la convocatoria, los eventos de diálogo y el seguimiento de los compromisos, permitiéndole conocer cómo y cuándo podrá ejercer sus derechos al control en la gestión de la entidad.

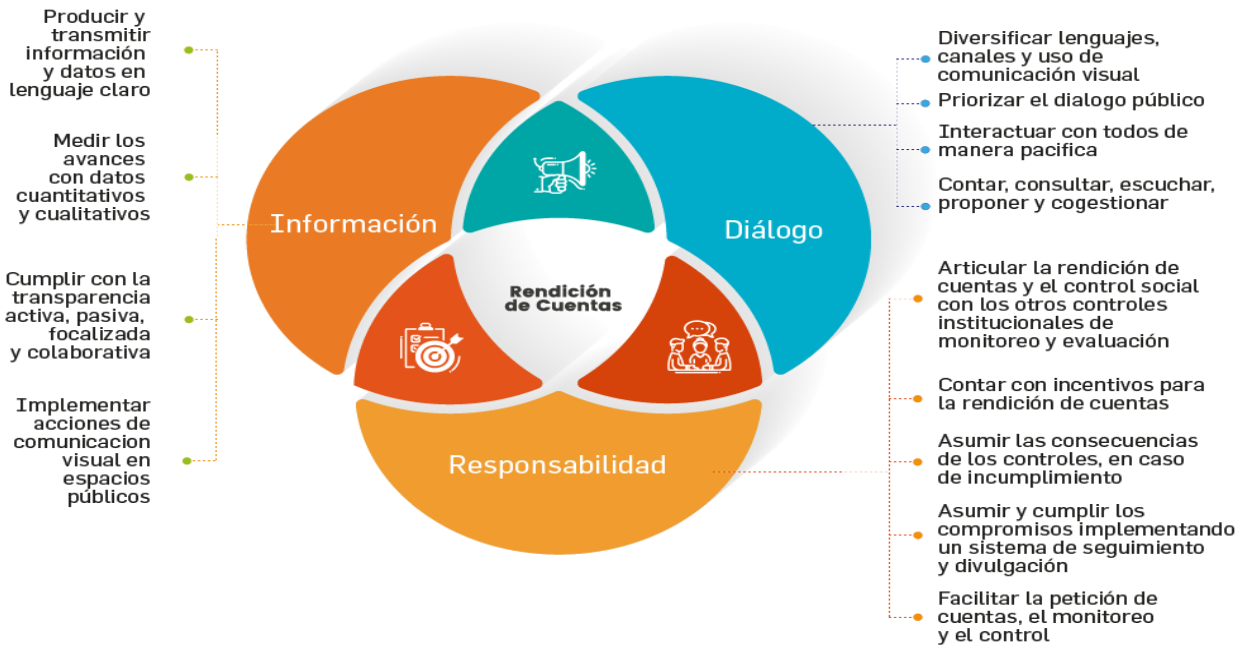
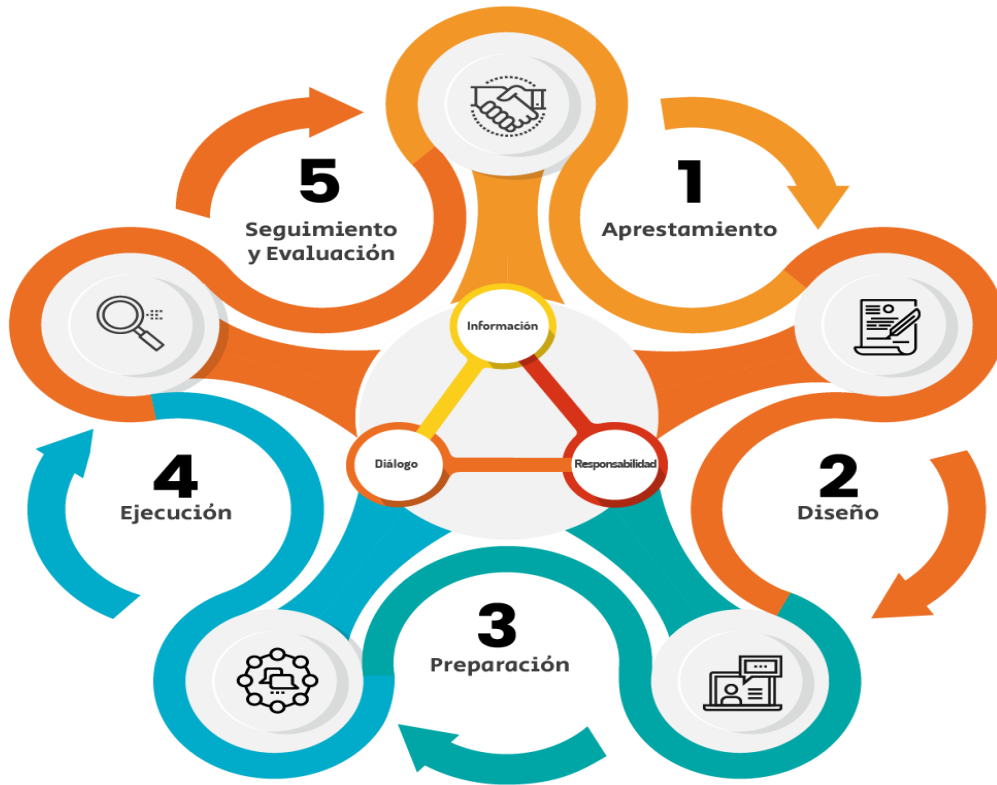
Teniendo en cuenta que el MIPG busca facilitar la gestión de las entidades y orientarla hacia el logro de resultados, mediante la tercera dimensión del Modelo, **Gestión con Valores para Resultados**, busca poner en marcha las trayectorias de implementación de políticas definidas en la dimensión de **Direccionamiento Estratégico**.

Así las cosas, la **Gestión con Valores para Resultados** agrupa un conjunto de políticas, prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, esta dimensión aborda los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal, por ejemplo, aquellas políticas orientadas a mejorar la relación del Estado con los ciudadanos.

Para la definición de estrategia de rendición de cuentas se debe seguir un "método", que consiste en un conjunto de pasos para cumplir con un propósito; así el modelo ideal de un proceso de rendición de cuentas debe incluir 5 etapas: el aprestamiento, el diseño, la preparación/capacitación, la ejecución y el seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015. Es posible que no siempre se apliquen las 5 etapas, ya que estas dependen de la forma como la entidad arme su modelo. No obstante, se debe tener en cuenta que éstos pueden hacer que la rendición de cuentas y sus resultados sean más contundentes y se consolide como un proceso dentro de la organización.

Etapas en la Rendición de Cuentas:



4.4 MECANISMO PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO:

Este componente comprende las acciones de mejora en los mecanismos para la atención a los ciudadanos, a través de diversas estrategias encaminadas en el fortalecimiento del talento humano, las acciones administrativas para la mejora del servicio y fomento de la accesibilidad en todos los canales de atención. En el Area Metropolitana de Barranquilla se ha fortalecido la gestión administrativa para mejorar la atención al ciudadano, permitiendo a las partes interesadas acceder a los diversos trámites y servicios por medio de diferentes canales de atención que garanticen la accesibilidad y la calidad en la atención de manera oportuna y sencilla.

Además, dentro de la estrategia se incluyen acciones para el fomento en la generación de los datos abiertos, con el propósito que las partes interesadas puedan aprovechar y transformar dichos datos para generar soluciones y aplicaciones para el aprovechamiento y beneficio de la comunidad. Teniendo en cuenta las dificultades de acceso que puedan presentar algunas partes interesadas, se plantean acciones de identificación de las necesidades y uso de herramientas para fomentar la accesibilidad a la información pública.

Para el Area Metropolitana de Barranquilla es muy importante seguir desarrollando estas actividades de acuerdo con lo establecido en política de servicio al ciudadano acorde con los lineamientos dados en MIPG y tendientes a facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, en las sedes de AMB y a través de los distintos canales. Teniendo como finalidad brindar una información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Finalmente se plantean acciones para el seguimiento y fortalecimiento de los canales de recepción y respuestas a las solicitudes de información.

4.5 MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Este componente contiene las estrategias para garantizar el acceso a la información pública generada o bajo la posición del Area Metropolitana de Barranquilla. Además, dentro de la estrategia se incluyen acciones para el fomento en la generación de los datos abiertos, con el propósito que las partes interesadas puedan aprovechar y transformar dichos datos para generar soluciones y aplicaciones para el aprovechamiento y beneficio de la comunidad. Teniendo en cuenta las dificultades de acceso que puedan presentar algunas partes interesadas, se plantean acciones de identificación de las necesidades y uso de herramientas para fomentar la accesibilidad a la información pública.

Se han venido adelantado diferentes revisiones y actualizaciones de los procedimientos administrativos para publicar la información de manera proactiva con el propósito de que las partes interesadas puedan ingresar y consultarla de manera oportuna y sencilla.

Con el propósito de garantizar el adecuado flujo de información interna y externa (interacción con los ciudadanos), el Area Metropolitana de Barranquilla a través de los diferentes canales de comunicación viene planificando la publicación de la información de tal manera que se encuentre ajustada según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (Ley 1712 de 0217); buscando con esto facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión y la difusión y transmisión de la información de calidad entre dependencias y frente a los grupos de valor.

Finalmente se plantean acciones para el seguimiento y fortalecimiento de los canales de recepción y respuestas a las solicitudes de información.

V. FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS POR COMPONTES:

5.1. GESTION DEL RIESGO:

5.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

5.3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

5.4. RENDICIÓN DE CUENTAS.

5.5. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

5.1 GESTION DEL RIESGO:

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción Año 2023 : PLANEACIÓN					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de administración de Riesgo	1,1	Revisar y ajustar la Política de Riesgos	Política de Riesgos Ajustada	Director, subdirector de Planificación territorial.	15 de Febrero 2023
	1,2	Realizar actividades de socialización y apropiación la Política Integral de Administración del Riesgo.	Acta de socialización	Director, subdirector de Planificación territorial.	10de Marzo 2023
	1,4	Elaborar un procedimiento que sirva de herramienta específica para establecer el conjunto de actividades para operativizar la gestión de los riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información.	Procedimiento y herramienta gestión de los riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información	Director, subdirector de Planificación territorial.	15 de Marzo 2023
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de riesgo de Corrupción	2,1	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción, a través de los procesos del AMB	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada y publicada con la nueva metodología de controles.	Lideres de procesos	25 de MAYO 2023
	2,2	Revisar y Validar los riesgos de corrupción y actualizar los controles que sean requeridos de acuerdo a su grado de eficacia.			
	2,3	Actualizar el análisis del contexto estratégico (interno y externo, como medida complementaria para la actualización del mapa de riesgos de corrupción 2023)	Documento o acta de análisis del contexto estratégico (DOFA)	Subdirector de Planeación. Asesor.	15 de JULIO 2023
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación.	3,1	Divulgar el Plan de Anti Corrupción y de atención al Ciudadano 2023	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada y publicada	Subdirector de Planeación, asesor.	30 de JULIO 2023
	3,2	Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad.		Subdirector de Planeación. Comunicaciones .	24 de AGOSTO del 2023
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión.	4,1	Consolidar y entregar periódicamente a la Oficina de Control Interno (OCI) el resultado de la revisión efectuada por los líderes de procesos a sus Riesgos de Corrupción, aplicando ajustes en el Mapa en caso que se requieran.	Los reportes o informes de seguimiento y monitoreo realizado por los líderes de procesos, consolidados y revisados por la oficina de planeación, correspondientes a los tres (3) cuatrimestres de la vigencia 2023.	Lideres de Procesos. Subdirector de Planeación .	ENERO- DICIEMBRE del 2023
	4,2	Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción.	Ficha técnica de los indicadores diligenciada (medición y análisis).	Lideres de Procesos. Subdirector de Planeación .	ENERO- DICIEMBRE del 2023
Subcomponente 5 Seguimiento.	5,1	Realizar cuatrimestralmente el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción, así como Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos cuando sean necesarios y programados.	Elaborar Informes correspondiente a cada cuatrimestre en cumplimiento de normativa vigente, y realizar su publicación en la página web de la entidad.	Oficina de Control Interno	ENERO- DICIEMBRE del 2023
A . Rúa/ S. vega					

5.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. (CATASTRO):


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (CATASTRO) Formulación Racionalización Trámites de : Enero a Diciembre de 2023.						
Subcomponente		Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	1.1	Inventario de Trámites (establecer el inventario de trámites y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT).	Procedimientos reglamentados de los trámites catastrales. Trámites publicados en el SUIT.	Subdirección de Planeación Territorial	28/02/2023
2	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	2.1	Trámites que son de mayor impacto para la ciudadanía.	Trámites de Mutación de Cuarta Clase.	Subdirección de Planeación Territorial	28/02/2023
		2.2	Frecuencia de solicitud del trámite.	Trámites de Mutación de Primera Clase.	Subdirección de Planeación Territorial	28/02/2023
3	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	3.1	Reducir documentos para la radicación de trámites catastrales.	Racionalización de trámites que contenga como requisito certificado de libertad y tradición.	Subdirección de Planeación Territorial	13/01/2023
4	INTEROPERABILIDAD DE TRÁMITES	4.1	Consultas previas a otras instituciones con el fin de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.	Consultas VUR y certificaciones Municipales.	Subdirección de Planeación Territorial	13/01/2023

Elaboro: Alexandra Orozco

5.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. (TRANSPORTE parte 1):

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
Formulación Racionalización Trámites de : Enero a Diciembre de 2023					
Subdirección de Transporte					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
1	Identificación de Trámites y otros procedimientos con cara al asuario.	1.1 Identificar los trámites que se gestionan en Oficina de Trámites	Meta: Identificar y registrar los Trámites de la Oficina de Transporte Público en la Plataforma SUIT. Producto: Relación de los Trámites actuales y nuevos gestionados en la Oficina de Transporte Público registrados en la Plataforma SUIT.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	cuando se requiere
		1.2 Identificar todos los procedimientos administrativos (OPA'S) con cara al usuario.	Meta: Identificar todos los procedimientos administrativos actuales implementados por la Subdirección de Transporte de cara al usuario. Producto: Relación de los Otros Procedimientos administrativos - OPA'S de cara al ciudadano implementados por la Subdirección de Transporte.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/12/2023
2	Clasificar los trámites de MAYOR importancia	2.1 Identificar Trámites de Mayor Frecuencia de Solicitud por parte del Ciudadano.	Producto: Relación de los Trámites de mayor frecuencia de solicitud por parte del ciudadano, gestionados por la Subdirección de Transporte.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/04/2023
		2.2 Identificar Trámites de Mayor Costo para el ciudadano.	Producto: Relación de los Trámites de Mayor Costo para el ciudadano, gestionados por la Subdirección de Transporte.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/04/2023
		2.3 Identificar Trámites de Mayor Tiempo de Duración para la entrega del producto al ciudadano.	Producto: Relación de los Trámites de Mayor Tiempo de Duración por parte del ciudadano, gestionados por la Subdirección de Transporte.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/04/2023
3	Trámites Racionalizados	3.1 Formular la Estrategia de Racionalización de Trámites.	Producto: Diligenciar la Formulación del Formato de Racionalización de Trámites de la Subdirección de Transporte.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/01/2023
		3.2 Implementar y realizar Seguimiento de la Estrategia de Racionalización	Meta: Ejecutar y evaluar las Estrategias de Racionalización formuladas. 23	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/12/2023

5.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. (TRANSPORTE parte 2):

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
Formulación Racionalización Trámites de : Enero a Diciembre de 2023 Subdirección de Transporte				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada

4	Interoperabilidad del trámite.	4.1	Diseñar un mecanismo de Interoperabilidad institucional bajo el contexto de gestión de la Oficina de Trámites	Producto: Establecer los mecanismos para intercambio de información y conocimientos entre entidades, fomentando servicios en línea hacia los ciudadanos.(trámits salida de vehículos)	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/12/2023
		4.2	Diseñar un mecanismo de Interoperabilidad institucional bajo el contexto de gestión de la Oficina de Trámites	Producto: 1. Conformar convenios interinstitucionales que permitan afianzar la gestión de trámites, en lo relacionado con la validación y verificación de requisitos. La Interoperatividad se establecerá entre los Organismos de Tránsito que conforman el AMB y RUNT.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/12/2023
5	Trámites en Línea	5.1	Habilitar Trámites en Línea	Producto: Trámites en línea habilitados de cara el ciudadano. Meta: Habilitar 3 Trámites en Línea.	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/12/2023
7	Otras Actividades previas a la Racionalización	7.1	Revisión y Ajustes de Procedimientos de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual.	Meta: Actualizar todos los procedimientos de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual. Producto: Manual de Trámites Actualizado bajo criterios normativos y	Subdirección de Transporte / Profesional Universitario 219-03 / Asesor 105-02.	30/12/2023

Elaboro - LUZMARINA ECHEVERRIA

5.3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1.	Diseñar e implementar estrategias que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 103/15 en cuanto a la Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Mantener actualizada la Página Web de la Entidad con la implementación de las directrices impartidas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Jefe Administrativo/ Comunicaciones .	01/01/23 a 31/12/23
	1.2.	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic).	Implementar la opción de conocer la trazabilidad y estado del trámite o PQRS interpuesto en la entidad, a través del número de radicado desde la pagina WEB.	Jefe Administrativo / comunicaciones	01/01/23 a 31/12/23
	1.3.	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.	Implementar formato que permita evaluar la atención recibida. Llevar libro de registro de las visitas a las áreas de la entidad.	Jefe Administrativo	01/01/23 a 31/12/23
	1.4.	Adoptar manual de atención al ciudadano al interior de la entidad.	Implementar manual de atención al ciudadano que permita identificar y conocer las políticas y procedimientos internos tanto los funcionarios de la entidad como para los usuarios.	Jefe Administrativo Secretaria General	01/01/23 a 31/12/23

Elaboro : Elvis Merrugo.

5.4. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Formulación estrategia Rendición de cuentas-2023					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Publicar información relacionada con los avances de la gestión de los Planes Estrategicos territoriales.	Información actualizada en la página web, en las redes Sociales y boletines Informativos.	Dirección, Secretaría General, Subdirecciones, Control Interno, Jefatura Administrativa y Comunicaciones	28 DE MARZO DE 2023
	1,2	Socializar en redes sociales las actividades que se realizan y lideran, tanto la Dirección como las diferentes dependencias del AMB , relacionadas con el avance de los Planes Institucionales.	Publicaciones en las redes sociales de la información relacionada con la audiencia pública y actividades de Dirección General.	Dirección , secretaria General, subdirecciones, y Comunicaciones	28 DE MARZO DE 2023
	1,3	Boletín con información sobre la audiencia pública de rendición de cuentas	1 boletín elaborado	Comunicaciones	28 DE MARZO DE 2023
	2,1	doble vía con la ciudadanía a través de los canales de atención al usuario para recibir y atender inquietudes y sugerencias a través del área	Inquietudes y sugerencias de los usuarios	Subdirección Técnica de Planeación, Comunicaciones y Oficina de Administración	27 DE ABRIL DE 2023
	2,2	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1 audiencia pública	Director , secretario general, subdirectores, jefes Subdirección y Comunicaciones	27 DE ABRIL DE 2023
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1	Capacitar a funcionarios y contratistas Nuevos acerca del proceso de rendición de cuentas, dos veces al año	1 Capacitación presencial o virtual a nuevos funcionarios	Talento Humano	26 DE ABRIL DE 2023
	3,2	Generar interés entre los funcionarios sobre la importancia de rendir cuentas	Herramientas promocionales y/o Boletines Informativos.	Comunicaciones Y Talento humano	26 DE ABRIL DE 2023
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Aplicar encuesta a los ciudadanos presentes en la audiencia pública	1 encuesta aplicada	Comunicaciones y Planeación territorial	27 DE ABRIL DE 2023
	4,2	Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe publicado en página web	Oficina de Control Interno	27 DE MAYO DE 2023
	4,3	Ejecutar el programa anual de auditorías internas de gestión	Publicación de Auditorías en los medios correspondientes	Control Interno y Comunicaciones	29 DE DICIEMBRE DE 2023

Elaboro : CAMILA PEÑA

5.5. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Componente 5: FORMULACIÓN ESTRATEGIA para la Transparencia y Acceso de la Información (2023)									
Subcomponente	Actividades	Meta y Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar el seguimiento continuo a la publicación de la información de la Sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web del AMB, toda la información correspondiente a la Información mínima obligatoria sobre: - Acuerdos de Gestión - Registro de Activos de Información - Registro de Publicaciones - Actualización periódica de la información.	Meta: Publicación de Información mínima Obligatoria en la Página Web de la Entidad - Sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública". Producto: Documentos elaborados y Publicados en la Sección correspondiente.	N° de Documentos Publicados / N° de Documentos Exigidos a Publicar	Todas las áreas involucradas Oficina de Información y Comunicación	1/01/2023 / 31/12/2023	- Actualización periódica de la información.	25%	Los 3 documentos pendientes para la próxima vigencia.
Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar la Información relacionada con las PQR recibidas y tramitadas en la Entidad alineada a la información requerida por normativa.	Meta: Publicación actualizada del Informe de Seguimiento a PQR. Producto: Formato Relación de PQRS.	N° de solicitudes atendidas oportunamente / N° de solicitudes realizadas	Secretaría General Oficina de Información y Comunicación	1/01/2023 / 31/12/2023	Durante esta vigencia no se alcanzó a cumplir esta actividad.	0%	Para inicio de la vigencia 2023 se realizará la actividad.
Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar y/o actualizar los Instrumentos para apoyar al Proceso de Gestión de Información de las Entidades: - Índice de Información Clasificada y Resenada. - Políticas Ambientales en materia de Gestión Documental. - Sistema Integrado de Conservación SIC.	Meta: Construcción o actualización de Instrumentos de Gestión de Información. Producto: Instrumentos Archivísticos actualizados y aprobados.	N° de Instrumentos elaborados / N° de Instrumentos Exigidos	Oficina Administrativa Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/01/2023 / 31/12/2023	Durante esta vigencia no se alcanzó a cumplir esta actividad.	0%	Se estima para la vigencia 2023 realizar la actividad.
	3.2	Implementar el Programa de Gestión Documental del AMB.	Meta: Identificar las actividades que se deben realizar para implementar el PGD de la Entidad. Producto: PGD Implementado.	N° de Actividades ejecutadas / N° de Actividades programadas	Oficina Administrativa	1/01/2023 / 31/12/2023	Durante esta vigencia no se alcanzó a cumplir esta actividad.	0%	Se estima para la vigencia 2023 realizar la actividad.
Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar Criterio diferencial de Accesibilidad a Información pública en la Página Web de la Entidad.	Meta: Mantener actualizado el Criterio Diferencial de accesibilidad a la Información pública en la Página Web de la Entidad. Producto: Página Web actualizada.	Página Web Institucional con Criterio Diferencial de Accesibilidad aplicable.	Oficina de Información y Comunicación	1/01/2023 / 31/12/2023	Durante la vigencia 2022 se implementaron criterio diferencial de accesibilidad a la información pública de la Entidad en la página web de la Entidad.	70%	Se continuará con el desarrollo de la actividad, la vigencia 2023.

Elaboro : VANESSA GONZALEZ



SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ENERO / 2023

CARLOS GRANADOS

Subdirector de Planificación Territorial

