PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano								
Componente 1: Gestión del Riesgo								
Subcomponente	Actividades Programadas		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	SEGUNDO CUATRIMESTRE	% AVANCE
Subcomponente 1.1 Política de Administración del riesgo	1.1.1.	Revisión de la Política de Administración de Riesgos	1	Política de Administración de Riesgos revisada y de ser necesario, ajustada.	Dirección de Planeación Organizacional.	Cuatrimestre 1	Se recibe de calidad Correo con Mapa de Riesgos consolidado	100%
Subcomponente 1.2 Construcción del mapa de riesgo de corrupción	1.2.1	Construcción del mapa de riesgos de corrupción vigencia 2022	1	Número de mapas de riesgos de corrupción vigencia 2022 construidos	Todos los Procesos Dirección de Planeación Organizacional (Consolidación del documento)	Cuatrimestre 1	Se recibe de calidad Correo con Mapa de Riesgos consolidado	100%
Subcomponente 1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1.	Socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción a nivel interno	1	Número de socializaciones y divulgaciones del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción realizados a traves de correo masivo	Dirección de Planeación Organizacional.	Cuatrimestre 1	Se socializa a traves de correo en Marzo-22 a todos los lideres de Proceso	100%
	1.3.2	Publicación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por página web.	1	Número de publicaciones realizadas del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por página web.	Dirección de Planeación Organizacional - TICS	Cuatrimestre 1	Se remite correo en Enero31-22 para ser publicado en la Pagina Web de la Entidad https://emab.gov.co/plan-anticorrupcion/	100%
Subcomponente 1.4 Monitoreo y revisión	1.4.1	Realizar seguimiento por parte de cada Lider de proceso a los tratamientos definidos a los riesgos.	3	Número de revisiones y monitoreos realizados al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por lider de cada proceso mediante reuniones internas y/o correos como evidencias.	Todos los Procesos	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3	Envio correos a los Procesos en Marzo-22 y Se adjunta Acta de Reunión (planeacion) de fecha 7 abril-2022 - seguimiento actividades	66%
Subcomponente 1.5 Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción con los responsables de los procesos y personal delegado.	3	Número de seguimientos realizados al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción con los responsables de los procesos y personal delegado para tal fin.	Oficina Control Interno de Gestión	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3	La OCI realiza Segundo Seguimiento	66%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 2: Estrategia Anti trámites

PLANEACIÓN DE LA ESTRATÉGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	Actividades Programadas	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	SEGNDO CUATRIMESTRE	% AVANCE
1	Llevar a cabo el registro en el SUIT.	1	Registro en el SUIT del conjunto de tramites identificados	Profesional TICS	Cuatrimestre 1	Tics solicita correos de fecha Julio 27- solicitud del registro Tramites TICS	50%
2	Habilliitación de canal para la solicitud del tramite que se defina para realizar en linea (ya sea parcial o total)	1	Canal habilitado en linea.	Profesional TICS	Cuatrimestre 2	De acuerdo a los soportes remitidos, Se recibe inicia 1er avance publicacion de Publicacioón en pag web.mab.gov.co/tramites-y-servicios-racionalizados/.	20%
3	Realizar la difusión de la oferta institucional.	1	Número de difusiones de la oferta institucional.	Profesional TICS	Cuatrimestre 2	NO se recibe el avance depende de llevar a cabo el No. 1 del registro en el SUIT.	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE	% AVANCE
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicación en la pagina web del informe de avance en el cumplimiento del Plan de Acción Municipal.	11	Número de seguimientos al Plan de Acción Municipal. PRIMEROS CINCO DIAS HABILES DEL SIGUIENTE MES	Direción de Planeacion organizacional - TICS	Febrero 2022		
						Marzo de 2022	Se adjunta seguimiento por parte de Proyectos–del 2do trimestre. Abril a Junio- **link:Web.https://emab.gov.co/plan-de-accion/**	50%
						Abril de 2022		
	1.2	Publicación de los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal.	4	Número de informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal publicados.	Direción de Planeacion organizacional - (TICS)	10 de enero de 2022	Se vislumbra en la pag web la publicacion del 2do Trimestre de/22 **https://emab.gov.co/informe-de-gestion**	
						10 de abril de 2022		50%
	1.3	Publicación seguimiento Plan Anticorrupción Cortes: Corte abril (Publicación en	3	Número de seguimientos al Plan Anticorrupción publicados.	Oficina de Control Interno de Gestión SEGUIMIENTO	diez primeros dias habiles de mayo del 2022	La OCI realiza el Seguimiento 2 do. trimestre	66%
	1.4	Publicación de la apertura de los procesos contractuales (invitaciones publicas) en la página web de la entidad.	Según apertura de procesos contractuales.	Número de publicaciones realizadas a la apertura de los procesos contractuales (invitaciones publicas) en la página web de la entidad.	Secretaria General (Juridica) (Direccion de Planeación Organizacional (TICS) Publicación en pagina)	Vigencia 2022	Se verifican nueve (9) publicaciones en la pagina web de la entidad de (Mayo a Agosto)	66%
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Implementar la rendicion de cuentas.	1	Número de Estrategias de rendición de cuentas implementadas.	Dirección de Planeación Organizacional	Vigencia 2022	**No se ha recibido avances.**	
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Difundir la gestión de la Empresa de aseo de Bucaramanga por medio de boletines de prensa y/o fotonoticias, a traves de la pagina de la entidad	1	Generar Informe sobre los productos publicados.	Persona a cargo de las comunicaciones	Vigencia 2022	Se cumple por encargado de comunicaciones.	100%

EMAB	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022							
	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano							
	Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano							
Subcomponente		**Actividades**	**Meta o Producto**	**Indicadores**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE**	**% AVANCE**
Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Seguimiento al proceso de Gestión de Comercialización	2	Número de seguimientos por parte de la Dirección Comercial al cumplimiento de las metas.	Dirección Comercial (PQRS)	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3	Debido cumplimiento a meta a segundo cuatrimestre	66%
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1	Elaboración de informes comportamentales de las PQRS, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	4	Número de informes comportamentales elaborados de PQRS, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	Dirección Comercial (PQRS)	Trimestre 1 Trimestre 2	Cumplimiento a meta segundo trimestre	50%
Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Medición del nivel de satisfacción del usuario y socialización del informe.	4	Número de mediciones del nivel de satisfacción del usuario realizados.	Dirección Comercial (PQRS)	Trimestre 1 Trimestre 2	Cumplimiento a actividad y meta segundo trimestre	50%
	5.2	Socializar los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión-FURAG de la vigencia anterior al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	1	Socialización del FURAG de la vigencia anterior, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Dirección de Planeación Organizacional	Cuatrimestre 1	Teniendo en cuenta la solicitud de exclusión del EMAB A , EL DAFP emitio concepto en el cual se concluye que a la entidad No le aplica la medición el FURAG por ser una ESP mixta. Dado lo anterior, dicha actividad no se llevara a cabo, y se anexa el soporte de la respuesta emitida.	N/A

EMAB	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022							
	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano							
	Componente 5: Transparencia y acceso a la información							
Subcomponente		**Actividades**	**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**	**SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE**	**% AVANCE**
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1.	Gestionar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, esto a traves de un Correo mensual a las diferentes areas.	11	Pagina web actualizada.	Seguimiento por parte de la Dirección de Planeación organizacional (Profesional de TIC) con apoyo de todos los procesos.	Mayo 2022 Junio 2022 Julio 2022 Agosto 2022	Se recibe correos de Tics remitidos (Jun,Jul,Agos), debe cumplir con Enlace de apoyo a todos los procesos de la Entidad.	40%
Subcomponente 2. Transparencia pasiva	2.1.	Aprobación y publicación del Programa de Gestión Documental	1	Programa de Gestión documental	Secretaria General - Proceso Gestión Documental	Trimestre 1	Remitido a Calidad confirmando que Acta reunion 2020 quedo aprobado el Programa Comité Interno de Archivo y publicado 22-03-22 en SGC PGD0-	100%
Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	3.1	Actualización semestral al esquema de publicación de información en la página web de la entidad	100%	Esquema de publicación actualizado (incluido en el procedimiento)	Profesional TICS Dirección de Planeación Organizacional	Primer semestre y/o cuando se requiera actualizar	**No se reportan actualizaciones**,se proyecta reunion para Septiembre/22	
	3.2	Socializar e implementar los instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental-PGD según el cronograma de implementación del PGD en la Emab.	1	Socializaciones realizadas del PGD.	Secretaria General - Proceso Gestión Documental	Cuatrimestre 2	Se recomienda realizar re-inducción al personal competente y nuevo trabajadores	80%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar sensibilizaciones internas respecto de atención diferencial	1	Sensibilizaciones realizadas a personal que en sus funciones tenga la atencion al ciudadano.	Profesional TICS - Profesional de Talento Humano	Cuatrimestre 2	No se registra evidencias.	
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Realizar cuatro (4) informes de los PQRSD recibidos y tramitados en la entidad	4	Número de informes de PQRSD	Dirección Comercial (PQRS)	Trimestral	se presento informe acta 18/08/2022	50%
	5.2	Realizar difusión acerca del canal de denuncias en temas de anticorrupción de la entidad por medio de boletines de prensa y/o fotonoticias, a traves de la pagina de la entidad	3	Acciones para difundir la existencia y promover el uso del canal de denuncias en temas de transparencia y anticorrupción	Gerencia con el apoyo del personal a cargo de realizar piezas publicitarias.	Cuatrimestre 1 Cuatrimestre 2	Se encuentra en 2da Etapa de graficacion (Diseño) el Boletin por parte del Contratista de Comunicaciones.	25%