

Componente 1: GESTION DEL RIESGO DEL CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Alinear la Política de Administración de Riesgos con la planificación estratégica de la Entidad	1.1	El analisis de la politicas de administracion de riesgos y relación con la planeación estrategica aprobada por la entidad	Informe del analisis realizado entre la politica del riesgo y plan estrategico de la entidad	oficina de planeación y jefe de procesos	marzo de 2020	100%	https://www.contraloriabga.gov.co/mipg/dimensi%C3%B3n-2-direccionamiento-estrat%C3%A9gico-y-planeaci%C3%B3n.html
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción a partir de la identificación , valoración y la evaluación de los riesgos.	2.1	Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la evaluación y su publicación en la pagina web de la entidad	1 publicación	oficina de planeación y jefe de proceso	enero 30 de 2020	100%	SE IDENTIFICARON LOS RIESGOS PARA CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y POSTERIORMENTE SE PUBLICÓ EN LA PÁGINA WEB https://www.contraloriabga.gov.co EL DÍA 02 DE ENERO DE 2020 PARA EL CONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD Y RECEPCION DE SUGERENCIAS IGUALMENTE SE DIFUNDIO A LOS DIFERENTES CORREOS DE LOS GRUPOS DE VALOR Y FUNCIONARIOS.
3. Consultar mediante un proceso participativo el Mapa de Riesgos. Posteriormente divulgarse	3.1	En atención a la Publicación y divulgación a traves de la pagina web y correos a grupos de valores el plan anticorrupcion y mapa de riesgos de la CMB para una mejora continua y una actualización.	actualización	Oficina de planeacion/jefe de procesos	Junio de 2020	100%	Teniendo en cuenta las circunstancias sanitarias por la pandemia del COVID-19, la entidad realizo modificaciones a sus planes institucionales y estos se encuentran actualizados en la pagina web https://www.contraloriabga.gov.co/normatividad/planes/plan-anticorrupci%C3%B3n/2020.html , publicación realizada el 14 de Mayo de 2020, en donde también se evidencia el avance del primer trimestre de los planes.
4. Monitoriar y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción, si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios	4.1	seguimiento y revisión del mapa de riesgos de corrupción y si es el caso ajustarlo a las nuevas condiciones y divulgarlo en los correos a grupos de valor y página WEB.	4 informes de revision	Oficina de Planeacion	abril,julio,octubre,diciembre	75%	Se realizó seguimiento y revisión del MAPA DE RIESGOS presentado por cada una de las dependencias de la CMB, el cual queda publicado en la pagina web de la entidad y enviado a los correos de los grupos de valor.
5. Adelantar Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	5.1	seguimiento y control de mapa de riesgos de corrupcion	3 informes de revision	oficina de control interno	abril , agosto y diciembre	75%	Se realizó seguimiento y revisión del MAPA DE RIESGOS presentado por cada una de las dependencias de la CMB, el cual queda publicado en la pagina web de la entidad.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							75%
Componente 2: RACIONALIZACION DEL TRAMITES							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Inventariar y registrar los trámites de PQRS en el sistema SIA ATC	1.1	Registro de los requerimientos del ciudadano a través del sistema SIA ATC, correos electrónicos, página web y ventanilla única de la entidad.	1 informe mensual en página web	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	enero a diciembre	75%	Mensualmente, la oficina de Participación Ciudadana ha estado realizando la publicación del informe de PQRS, con el fin de que la comunidad sepa la cantidad de requerimientos recepcionados a los que se les da trámite dentro de la entidad, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Informes - Informes PQRS (https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-pqrs.html?start=20). (Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre)
2. Focalizar los trámites de mayor impacto, que presenten problemáticas en su gestión	2.1	Reportar mediante informe que contenga el seguimiento de las problemáticas que se presenten en el desarrollo de la gestión.	1 informe trimestral	Contralor auxiliar para la participación ciudadana (como seguimiento) y jefes de procesos a quien corresponda (ejecución)	abril,julio,octubre,diciembre	50%	La Oficina de Participación Ciudadana solicitó vía correo electrónico a los jefes de las dependencias la información sobre los trámites de mayor impacto que presenten problemáticas en su gestión para realizar el informe de seguimiento, sin embargo solo dos dependencias manifestaron que no tenían trámites de impacto y esto fue lo que se indicó en el informe de seguimiento.
3. Mejorar y optimizar los trámites y procedimientos mediante actividades normativas, administrativas o tecnológicas.	3.1	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Informe Semestral	Jefes de procesos con revisión de la oficina asesora de Planeación	Junio y Diciembre	100%	La Oficina de Participación Ciudadana realizó la actualización de su manual de procedimiento del aplicativo SIA-ATC en el mes de marzo con el apoyo de la Oficina de Planeación y esta publicado en la página web https://www.contraloriabga.gov.co/normatividad/manuales/manual-de-procedimientos.html se realizó informe detallando lo mencionado el cual se adjunta con el avance.
4. Compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas	4.1	facilitar a través de la página web el acceso a la consulta virtual de los diferentes trámites y procedimientos de la contraloría.	reporte mensual de visitas a la página web	secretaría general	enero a diciembre	75%	En el portal web de la entidad, se encuentra publicado los procedimientos y trámites que se realizan en la entidad, esta información puede ser consultada en la página www.contraloriabga.gov.co - Atención ciudadana - Trámites y servicios (https://www.contraloriabga.gov.co/atención-ciudadana/tramites-y-servicios.html)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							36%
Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Analizar debilidades y fortalezas internas frente al año anterior	1.1	Realizar mediante informe anual el análisis de la Rendición de Cuentas del año anterior	1 Informe	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Marzo	100%	Se realizo el informe en donde se analizo las debilidades y fortalezas de las dos rendiciones de cuentas llevadas a cabo en la vigencia 2019, el cual fue revisado por la Contralora Auxiliar para la Participacion Ciudadana y este analisis sera tomado en cuenta para las rendiciones de cuentas de la vigencia 2020.
2. Identificar los grupos de Interes y sus necesidades	2.1	Actualizar en una mejora continua la caracterización de grupos de valor mediante encuestas diligenciadas en los Encuentros ciudadanos que se lleven acabo en la Entidad, igualmente en caracterización con diligenciamiento en página web.	Encuestas y caracterización página web	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/ Oficina Asesora de Planeación	Cronograma de actividades de participación con con la cuminidad	100%	La oficina de Participacion Ciudadana ha venido realizando la actualización de la caracterización por medio de la encuesta de caracterización de grupos de valor con su formulario virtual, el cual se ha enviado a los correos electronicos de los lideres comunales, veedores, ciudadanos, contralores escolares quienes han participado de las actividades de la entidad, asi mismo en la pagina web de la entidad se encuentra el formulario para el diligenciamiento de quienes acceden a ella. Verificación formulario virtual https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeH3wbar_bAFQFPq0HXyelZRIPKXTmrxTy5q48CfW_aoQ6hg/viewform?vc=0&c=0&w=1 verificacion encuestas https://docs.google.com/forms/d/1YCSAEPFOC72RnizIQ7s9mv05Sp_4OPN_x0WWxlxEZfo/edit#response=ACYDBNhOhqeNZWQyGi-01rucA_Jty3901pUEMM_p0m7kBWJsDSiAAunwrTRiW901B_d1d5U
3. Definir objetivos, metas y acciones a desarrollar	3.1	Realizar la divulgación y publicación: del código de integridad , de las funciones de la Contraloria, del Plan de Acción 2020, del Plan General de Auditorías 2020 y del Plan Anticorrupción 2020, mapa de riesgos y rendicion de cuentas	socializacion en 5 audiencias ciudadanas	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	anexo cronograma de actividades de participacion ciudadana	20%	1. Se realizo el primer encuentro ciudadano virtual el dia miercoles 13 de mayo de 2020, a traves de la plataforma microsoft teams. (fotos y video)

	3.2	En las audiencias ciudadanas se asignara un espacio para interactuar con todos los ciudadanos de manera pacifica y clara, que permita el apoyo del control fiscal y social			y rendicion de cuentas	20%	plataforma microsoft teams. (fotos y video)
4. Divulgar la Información, promover el Diálogo y generar responsabilidades	4.1	En la rendición de cuentas del Contralor, se asignara un espacio para interactuar con todos los ciudadanos de manera pacifica y organizada, que permita la claridad de lo expuesto	interaccion con la comunidad en la rendición de cuentas	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participacion ciudadana para la rendicion de cuentas.	0%	La rendición de cuentas para la vigencia 2020, estan programada para el mes Diciembre.
5. Ejecutar las actividades propuestas con la participación activa de la ciudadanía	5.1	Realizar las actividades concertadas con los lideres de cada comunidad en los encuentros ciudadanos programados por la entidad.	5 encuentros	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participacion ciudadana	20%	1. Se realizo el primer encuentro ciudadano virtual el dia miercoles 13 de mayo de 2020, a traves de la plataforma microsoft teams. (fotos y video)
6. Evaluar el proceso desde la ciudadanía para retroalimentar la gestión.	6.1	Aplicación, tabulacion y toma de decisiones, utilizando encuestas que midan la aceptacion y claridad de lo informado en la rendición de cuentas y en los encuentros ciudadanos.	100 encuestados	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participacion ciudadana y rendicion de cuentas	15%	La rendición de cuentas para la vigencia 2020, esta programada para el mes de Diciembre. 1. Se realizo el primer encuentro ciudadano virtual el dia miercoles 13 de mayo de 2020, a traves de la plataforma microsoft teams. Se realizarón 15 encuestas de satisfacci3n. verificaci3n de encuestas https://docs.google.com/forms/d/14HuZqFdAGWruUU_55pgjklh98s3mL0p2CIYWJcG2k0k/edit#response=ACYDBNi2P02pvj5k_XTK8EC65HDg6RKzCWUnYGAflbPp8BDyNLcB52MI1o60SCyKkKcLLQ
7.Registrar y publicar la evaluaci3n	7.1	Publicar en la p3gina web el resultado de la Evaluaci3n de la encuestas realizadas en los encuentros ciudadanos y la rendici3n de cuentas	Informe de evaluaci3n	Contralor auxiliar para la participaci3n ciudadana	Diciembre	0%	El informe planteado esta programado para el mes de Diciembre de 2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							59%
Componente 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
1. Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia y refuercen la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano.	1.1	Difundir el portafolio de servicios al Ciudadano de la Entidad por medio de publicaciones en la página Web y a través de los encuentros programados por la oficina de participación ciudadana	publicación página web y socialización en los encuentros ciudadanos por la oficina de participación ciudadana	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana	50%	En la página web de la entidad se encuentra la normatividad de trámites y servicios y el protocolo de atención al ciudadano, así mismo se publican los canales de atención y en la página principal sale el chat y el enlace para interponer quejas o consultar quejas en el aplicativo SIA-ATC. La difusión de los servicios que la Contraloría presta se realizó también por medio del primer encuentro ciudadano virtual el día 13 de mayo de 2020, a través de la plataforma Microsoft Teams.
2. Controlar los canales de comunicación directa.	2.1	seguimiento a los canales de atención (personales, telefónicos, redes sociales como Twitter, correo físico, correo electrónico institucional, chat y sistema SIA-ATC)	seguimiento mensual	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Enero a diciembre	75%	Diariamente se le hace control y seguimiento a los canales de atención al ciudadano, (personales, telefónicos, redes sociales como Twitter, correo físico, correo electrónico institucional, chat y sistema SIA-ATC), igualmente se atiende y se da respuesta a las inquietudes expuestas por los ciudadanos a través de estos medios, semanalmente se hace un reporte de seguimientos a las PQRS y mensualmente, la oficina de Participación Ciudadana ha estado realizando la publicación del informe de PQRS, con el fin de que la comunidad sepa la cantidad de requerimientos recepcionados a los que se les da trámite dentro de la entidad, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Informes - Informes PQRS (https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-pqrs.html?start=20). (Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre)
3. Generar mejores mecanismos de atención e interacción entre la Entidad y la ciudadanía.	3.1	Generar espacios de encuentro entre la Contraloría y los ciudadanos.	generación de 5 espacios de interacción en audiencias ciudadanas	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas	20%	Se realizó el primer encuentro ciudadano virtual el día miércoles 13 de mayo de 2020 a través de la plataforma Microsoft Teams. (fotos y video)





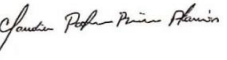

4. Garantizar espacios y sistemas de información adecuados para la solicitud de trámites	4.1	Realización de encuentros ciudadanos y el aplicativo SIA - ATC	Cumplimiento de los encuentros ciudadanos y aplicación de la resolución 239 del 17 de diciembre de 2018	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana	50%	<p>1. Se realizó el primer encuentro ciudadano virtual el día miércoles 13 de mayo de 2020 a través de la plataforma microsoft teams. (fotos y video). Por otro lado la aplicación de la Resolución 0239 de 2018, por la cual se reglamenta el trámite de las distintas modalidades del derecho de petición presentadas ante la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Se está cumpliendo, toda vez que hasta el 30 de Septiembre se han recibido 250 requerimientos ciudadanos a los cuales se les ha dado el respectivo trámite en cumplimiento de los términos de Ley. Así mismo mensualmente, la oficina de Participación Ciudadana ha estado realizando la publicación del informe de PQRS, con el fin de que la comunidad sepa la cantidad de requerimientos recepcionados a los que se les da trámite dentro de la entidad, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Informes - Informes PQRS (https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-pqrs.html?start=20). (Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre)</p>
5. Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	5.1	realizar una capacitación a los funcionarios de la oficina de participación ciudadana en temas referentes en atención al ciudadano	capacitación	secretaría general y Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma del plan de capacitación	0%	<p>Durante el segundo trimestre no se ha realizado la capacitación, se ha solicitado por medio de correo electrónico a la Secretaría General y se está a la espera de la fecha de realización.</p>
6. Cumplir las solicitudes del ciudadano considerando procesos y vías normativas	6.1	Tramitar las solicitudes realizadas a la entidad por los ciudadanos cumpliendo con los procesos y normatividad vigente, y/o trasladar a la entidad competente	cumplimiento de las solicitudes realizadas a la entidad	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana y jefes de procesos	Enero a diciembre	75%	<p>Durante los nueve meses se han recepcionado, radicado, asignado y tramitado 250 requerimientos ciudadanos teniendo en cuenta los términos de Ley y mensualmente, la oficina de Participación Ciudadana ha estado realizando la publicación del informe de PQRS, con el fin de que la comunidad sepa la cantidad de requerimientos recepcionados a los que se les da trámite dentro de la entidad, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Informes - Informes PQRS (https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-pqrs.html?start=20). (Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre)</p>

7. Orientar estrategias de mejoramiento a las necesidades de los grupos de interes	7.1	capacitar a los grupos de interes en temas de control fiscal	2 capacitaciones	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participacion ciudadana	100%	<p>1.Se realizo capacitación sobre el Control Social y Fiscal dictada por la Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana a un grupo de veedores de Bucaramanga.Dicha capacitacion se realizo en el Auditorio de Migracion Colombia el dia 25 de febrero de 2020 y asistieron 30 veedores.</p> <p>2. Se realizó capacitación virtual sobre el Secop 1 y 2, Procesos de Responsabilidad Fiscal y Control Fiscal, para líderes sociales tales como: veedores, ediles, miembros de juntas de acción comunal JAC, miembros de juntas administradoras locales JAL, y comunidad en general, dicha capacitación se llevó a cabo el día miércoles 23 de septiembre de 2020, a través de la plataforma virtual Microsoft Teams, y la participación fue de 33 personas.</p>
8. Realizar mediciones de percepción con la ciudadanía	8.1	Evaluación de los espacios de interacción entre la contraloria y la cumunidad por medio de encuesta de percepción	100 encuestas	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participacion ciudadana , rendicion de cuentas , contralores escolares y demas de competencia de la entidad.	100%	<p>1. Se realizo capacitación sobre el Control Social y Fiscal dictada por la Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana a un grupo de veedores de Bucaramanga, dicha capacitacion se realizo en el Auditorio de Migracion Colombia el dia 25 de febrero de 2020 y asistieron 30 veedores, y se diligenciaron 20 encuestas de satisfacción. 2. Durante este primer trimestre se realizaron 4 encuestas de satisfaccion por asesoria para presentar PQRS y en el segundo trimestre 2 a traves de formulario virtual, para un total de 6 encuestas. 3. Se realizo el primer encuentro ciudadano virtual el dia miercoles 13 de mayo de 2020 a traves de la plataforma microsoft teams, se diligenciaron 15 encuestas de satisfacción. 4. Se realizo actividad virtual de Posesión de los Contralores Escolares el dia jueves 04 de Junio de 2020, a traves de la plataforma google meet. Se diligenciaron 35 encuestas de satisfacción. 5. Se realizó evento virtual de seguimiento al gobierno escolar para Contralores y Personeros Escolares, el día 13 de agosto de 2020, se realizaron 44 encuestas de satisfacción. 6. Capacitaciónn virtual a lideres sociales el dia 23 de septiembre de 2020, se realizaron 17 encuestas de satisfacción. Para un total de 137 encuestas.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							75%
Componente 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Disponer Información en medios físicos y electrónicos	1.1	Cumplimiento de la estrategia Gobierno en Línea Digital y lineamientos acorde a MIPG.	1 informe trimestral de seguimiento	Secretaria General	abril - julio - octubre - diciembre	75%	En el portal web de la entidad www.contraloriabga.gov.co se realiza el cargue de la documentación requerida para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 (resoluciones, manuales, estados financieros, entre otros), se adjunta informe donde se evidencia Cumplimiento de la estrategia Gobierno en Línea Digital y lineamientos acorde a MIPG.
	1.2	Seguimiento al cargue de la información dando cumplimiento a ley de transparencia.	1 informe mensual	Secretaria General	enero a Diciembre	75%	Diariamente se realiza el cargue en la página web de informes, notificaciones por aviso, boletines de prensa, fotografías, cambio de banner principal, entre otros documentos y/o información relevante e información que solicite las diferentes dependencias de la entidad, - Como evidencia se tienen los correos electrónicos de solicitud y de respuesta a las oficinas peticionarias.
2. Responder las solicitudes de acceso a la Información según la Ley.	2.2	Cumplimiento de los procedimientos de tramites de PQRS, en términos de Ley.	100% Gestión adecuada de las solicitudes	contralor auxiliar para la participacion ciudadana	enero a diciembre	75%	Mensualmente, la oficina de Participación Ciudadana ha estado realizando la publicación del informe de PQRS, con el fin de que la comunidad sepa la cantidad de requerimientos recepcionados a los que se les da tramite dentro de la entidad, y su estado actual, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Informes - Informes PQRS (https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-pqrs.html?start=20). (Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre)
3. Elaborar Instrumentos de Gestión de la Información.	3.1	Divulgación del esquema de publicación de información normatividad	1 informe trimestral de seguimiento	secretaria general	abril - julio - octubre - diciembre	75%	Se hizo un esquema del menú que se tiene en la página web de la entidad y se ha designado a la Secretaria General - Área de sistemas como responsables de suministrar la publicación de la información de la normatividad de la CMB
4. Garantizar canales diversificados para el acceso de grupos minoritarios	4.1	seguimiento a la pagina web para permitir la accesibilidad a población	un informe de seguimiento	secretaria general	semestral	75%	Actualmente la página web de la entidad cuenta con link de acceso a ConVerTic para que sea descargados los aplicativos para personas con discapacidad auditiva. - http://www.convertic.gov.co/641/w3-channel.html

5. Establecer mecanismos de seguimiento	5.1	Realizar un informe clasificado de solicitudes de acceso a información en cumplimiento del ITA (Procuraduría)	informe mensual publicado en la web	contralor auxiliar para la participación ciudadana	enero a diciembre	75%	Mensualmente, la oficina de Participación Ciudadana ha estado realizando la publicación del informe de PQRS, con el fin de que la comunidad sepa la cantidad de requerimientos recepcionados a los que se les da trámite dentro de la entidad, y su estado actual, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Informes - Informes PQRS (https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-pqrs.html?start=20). (Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre)
---	-----	---	-------------------------------------	--	-------------------	-----	---

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020							69%
Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
1. Incorporar estrategias que visualicen la integridad transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.	1.1	Realizar una actividad en la cual se consientice al personal de la entidad del buen manejo de los recursos físicos a su cargo	Una actividad de consientización del buen manejo de equipos y muebles de oficina	Secretaria General	mayo	100%	Se envia correo electroni o a los funcionarios de la entidad con un presentacion sobre el buen manejo de equipos y muebles de oficina
	1.2	Publicación en la página web de la entidad los estados financieros y la ejecución presupuestal periodo mensual para mostrar la ejecución de los recursos financieros a cargo de la entidad	12 publicacione de los estados financieros y ejecuciones presupuestales	Secretaria General	enero - Diciembre	75%	Mensualmente, la Secretaria General ha estado realizando la publicación de los estados financieros, con el fin de que la comunidad sepa de que forma se están invirtiendo los recursos de la entidad, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Consultas - Transparencia - Presupuesto (https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto.html?start=120)
2. Adoptar el Código de Integridad.	2.1	socializacion del código de integridad, por medio de los correos institucionales y por medio de actividad presencial de socialización	2 eventos de socializacion	Secretaria General	mayo - Diciembre	50%	En el mes de mayo se socializa mediante correo electronico a funcionarios y contratistas el codigo de integridad

CONSOLIDÓ Y APROBÓ	LUZ MARINA RUEDA DELGADO ASESOR DE PLANEACIÓN	
REVISÓ	DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA JEFE CONTROL INTERNO	
REVISÓ	HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL CONTRALOR MUNICIPAL (E)	
REVISÓ	JORGE IVÁN POVEDA CASTRO SECRETARIO GENERAL	
REVISÓ	CLAUDIA PATRICIA RIVERO ALARCÓN SUBCONTRALORA MUNICIPAL (E)	
REVISÓ	YOLANDA SANABRIA ROA SUBCONTRALORA AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REVISÓ	FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ JEFE OFICINA VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL	