PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO Y RIEGOS DE CORRUPCION 2025

ALONSO JOSE DEL RIO JIMENEZ
Presidente Asamblea Departamental de Bolivar
Periodo 2025

KATERINE GARCIA MARRUGO
Secretaria General
Periodo 2025

1.PRESENTACION

2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

2.1 Visión.
2.2 Misión.
2.3 Valores.
2.4 Objetivos Estratégicos

3. GENERALIDADES

3.1 Objetivo General.
3.2 Objetivos Específicos.
3.3 Alcance.

4. MARCO NORMATIVO

Constitución política de Colombia
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
Ley 1952 de 2019 Código Disciplinario
Ley 599 de 2000 Código Penal
Decreto 124 de 2016
Ley 962 de 2005 Ley Anti-trámites
Decreto 2106 de 2019
Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana.
Ley 2195 de 2022.
Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición.
Decreto 2641 de 2012
Ley 2094 de 2021.
Ley 2200 de 2022
Ordenanza 001 de 23 de enero de 2024.

LEY 128 DE 1976 – Mediante la cual se dicta el estatuto de inhabilidades e incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas.

DECRETO 612 DE 2018 – Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción, parte de las entidades del estado.

DECRETO 124 DE 2016 – Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

DOCUMENTO GUÍA 2015 – Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2.

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.
DECRETO 2641 DE 2012 – Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
RESOLUCIÓN 498 DE 2022 – Mediante la cual se adopta el Código de Integridad de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C.
DECRETO1083DE2015–Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
DECRETO 4110 DE 2004 – Por la cual se reglamente la ley822 de 2003, y se adopta la norma técnica de calidad de la gestión pública.
LEY 909 DE 2004 – Mediante la cual se regulan las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
LEY 872 DE 2003 – Mediante la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades públicas del estado.
LEY850DE2003–Pormediodelacualsereglamentanlasveeduríasciudadanas, permite a los ciudadanos ejercer vigilancia sobre la gestión pública.
LEY 819 DE 2003 – Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y trasparencia fiscal.
LEY 795 DE 2003 - Por las cuales se ajustan algunas normas del estatuto orgánico del sistema financiero.
DECRETO2170DE2002–Mediante el cual se reglamenta la ley 80 de1993–de trasparencia en la actividad contractual.

5. ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

5.1 COMPONENTE: Mapa de riesgos de corrupción y medidas concretas para mitigar los riesgos.
5.1.1 Seguimiento
5.1.2 Socialización
5.2 COMPONENTE: Estrategias anti -trámite.
5.3 COMPONENTE: Rendición de cuentas
5.4 COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5.5 COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

1. PRESENTACION

La Asamblea Departamental de Bolívar, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2025, en cumplimiento de los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, establecidos en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. El presente plan tiene como fin brindar confianza a la comunidad, para que participen y trabajen de la mano con la Corporación. La Asamblea Departamental de Bolivar ha establecido estrategias y acciones que buscan establecer una gestión integral al servicio del ciudadano.

Con este Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se busca contribuir con el desarrollo de capacidades para prevenir y luchar contra la corrupción, orientando a una política más eficiente y transparente, además de brindar a la comunidad las herramientas necesarias para que ejerzan su derecho al control respecto a la gestión de la Corporación.

La Asamblea Departamental de Bolívar, se encuentra comprometida con el desarrollo político, económico, social y cultural, por lo cual a través de este plan implementa estrategias tendientes a que los recursos lleguen a los ciudadanos, con una política transparente y en virtud de las funciones de control que le asisten a la Corporación, convirtiéndose en una herramienta de lucha contra la corrupción en el Departamento de Bolivar.

El Plan Anticorrupción, armonizado según la estructura del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP 2024), tiene como objetivo generar mecanismos que protejan a la administración de cometer actos de corrupción que vayan en contra de los fines esenciales del Estado.

El Programa de Transparencia y Ética Pública recoge los componentes del Plan Anticorrupción: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Racionalización de trámites y Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapas de Riesgo y convierte las iniciativas adicionales en los siguientes componentes: Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés, Participación e innovación en la gestión pública, Promoción de la integridad y la ética pública y Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos.

Para nosotros es muy importante adaptar formulación del programa y construir entre todas y todo este documento tan importante para la entidad, pues reafirma nuestro compromiso con la transparencia y la lucha anticorrupción, y favorece la institucionalidad en un ambiente de integridad y ética de lo público.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 73, 76 y78 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, en concordancia con la Ley 1712 de “Transparencia y acceso a la información pública”, así como con la “promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva Guía para definir las estrategias anticorrupción V2, se ha promovido en la E.S.E los principios y acciones plasmadas en las mencionadas normas para garantizar a los ciudadanos el derecho con información de calidad, clara, transparente y de fácil acceso sobre la gestión.

En este marco se presenta a la ciudadanía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2024, teniendo en cuenta los criterios definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, las cuales se constituyen en referente para el ejercicio de la función pública de los servidores, orientados a acercar al ciudadano y a las partes interesadas a la gestión institucional, a través de estrategias de participación y comunicación sistemáticas y metódicas que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión.

El presente *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2024*, implementar herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción al interior de la entidad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ESE CMRC constituye un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, y contempla la puesta en marcha de estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, con la participación de diversos actores contenidas en la Plan de Gestión Institucional 2021-2024.

A través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, se plantean las estrategias que la entidad ha definido para la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano, asegurando que las acciones y esfuerzos lleguen a toda la población bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, publicidad y trasparencia.

Este Plan cumple la línea metodológica contenida en el documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”* emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

En su primer componente se describe la Gestión de riesgos en la entidad y el mapa de riesgos de corrupción, con el propósito de definir medidas preventivas que

protejan los recursos que se manejan y generar mayor confianza entre la ciudadanía y nuestra entidad.

El segundo componente del plan es el relacionado con la estrategia anti-trámites, orientado a la eliminación de factores generadores de corrupción, que se materializan en actividades tales como trámites que deba adelantar el ciudadano de manera injustificada, cobros, demoras, entre muchos otros ejemplos.

La rendición de cuentas, es el tercer componente del Plan y permite visibilizar avances, dificultades, logros o desviaciones de la gestión de la entidad, información que debe ser de conocimiento público.

El cuarto componente en la construcción de este plan, es el de mecanismos de atención al ciudadano, orientado a prestar una atención cálida, oportuna y de calidad, con base en el respeto mutuo entre el servidor público y el ciudadano.

Los mecanismos para la transparencia y acceso a la información, hacen parte del quinto componente, que promueve una política de acceso a la información pública para los ciudadanos.

El último de los componentes son las iniciativas adicionales, en el que se contemplan aquellas acciones que se desarrollarán para fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción en nuestra entidad. Se incluyen también las acciones tendientes a implementar la cultura del autocontrol, así como nuevos canales institucionales de acceso a la comunidad para el ejercicio de rendición de cuentas de los actos administrativos y las acciones adelantadas en cumplimiento de la misión institucional.

2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

2.1 VISION

La Asamblea Departamental de Bolívar será una Corporación líder en los procesos de participación y gestión en el ámbito regional, comprometida con los Bolivarenses y en armonía con el compromiso Caribe

2.2 MISION

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los Bolivarenses, liderando proyectos y formulando estrategias que lleven al desarrollo social, económico, político y ambiental, que permiten al departamento de Bolívar consolidarse como un ente con proyección Nacional y ejercer el control político dentro de los principios éticos rectores de la Administración pública

2.3 VALORES

LEGALIDAD. La Asamblea Departamental está sujeta en su actividad al ordenamiento jurídico, es decir, que todos los actos que dicte y las actuaciones que realice deben respetar las normas jurídicas superiores, a saber:

Constitución Nacional; Leyes del Congreso y Decretos del Presidente de carácter legislativo; Decretos, Resoluciones ejecutivas y demás actos del Presidente de la República dictados con base en la ley; Actos de otras autoridades nacionales, diferentes del Presidente de la República, según su jerarquía; Actos de la Asamblea Departamentales, actos de los Gobernadores, dictados con base en autorizaciones extraordinarias.

IGUALDAD. El principio de igualdad implica que todas las personas deben recibir la misma protección y gozar de los mismos derechos. Etnia, raza, edad, género, orientación sexual, creencia religiosa, preferencia política y apariencia personal hacen diferentes a los individuos, pero no hacen diferentes sus derechos y, por lo tanto, no pueden ser fuente de discriminación. Cualquier discriminación es contraria al principio de igualdad.

MORALIDAD. El Principio de Moralidad indica que todas las actuaciones de la Asamblea Departamental deben ser realizadas, acatando no solo las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

EFICACIA. En virtud del principio de eficacia, se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias.

ECONOMÍA. En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las diferentes, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias de quienes intervienen en ellos, que no exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley ordene en forma expresa.

CELERIDAD. En virtud del principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados.

El retardo injustificado es causal de acción disciplinaria, que puede iniciarse de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al funcionario.

IMPARCIALIDAD. En virtud del principio de imparcialidad las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación; por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que actúen ante ellas.

PUBLICIDAD. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer sus decisiones mediante las resoluciones, comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordenan este reglamento y la ley.

CONTRADICCIÓN. En virtud de este principio, los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones adoptadas por la Corporación a través de los medios legales.

2.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Realizar el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los planes, proyectos y políticas Departamentales.
- Lograr una gestión Corporativa moderna y transparente que permita el mejoramiento de la calidad de vida de los Bolivarenses.
- Realizar control político al departamento y sus entes descentralizados.
- Generar proyección a la comunidad y fortalecimiento de la cultura política para realizar una mejor representación y contribuir a la solución efectiva de sus inquietudes.
- Mejorar continuamente el sistema de gestión de la calidad mediante el uso de prácticas administrativas eficientes y herramientas de control transparentes para mejorar el desempeño y la articulación institucional.
- Aplicar tecnologías modernas de información y comunicaciones para difundir la labor misional, informando y obteniendo retroalimentación de la comunidad y del usuario interno

3.GENERALIDADES

3.1 OBJETIVOS GENERAL

Diseñar una estrategia que contenga las acciones encaminadas a garantizar la transparencia, credibilidad y confianza en la gestión adelantada, que le permita mitigar los riesgos de corrupción y asegurar que las actuaciones se realicen de manera transparente, con el acceso a la información por parte del ciudadano, en cumplimiento a los principios constitucionales y demás normas vigentes.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar en cada uno de sus procesos los posibles riesgos de corrupción presentes desde la planeación hasta su ejecución, incorporando las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos de la entidad.
- Definir y adoptar estrategias en materia de lucha contra la corrupción y anti-trámite que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
- Garantizar la publicidad de la gestión contractual de la entidad y el acceso a la comunidad para el ejercicio de rendición de cuentas de los actos administrativos y las acciones adelantadas en cumplimiento de la misión institucional, a través de sistemas de información adecuados y accesibles.
- Promover y fortalecer la cultura del autocontrol y el principio de la trasparencia y el comportamiento ético en los trabajadores, clientes internos y externos y en general, todos aquellos que tengan cualquier tipo de vinculación con la entidad.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, gestionando la totalidad de las denuncias que se reciban en la Asamblea Departamental de Bolívar, capacitando e ilustrando a la ciudadanía para que ejerza en debida forma su derecho y deber social al control frente a la entidad.

3.3 ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos adoptados en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2025, aplican para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de la Asamblea Departamental de Bolívar.

4. MARCO NORMATIVO.

La Asamblea Departamental de Bolívar fundamenta el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2025, en la siguiente normatividad:

- **Constitución política de Colombia**
- **Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción** 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.
- **Ley 1952 de 2019 Código Único** Disciplinario Por la cual se expide el Código General Disciplinario, se deroga la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- **Ley 599 de 2000 Código Penal** Por la cual se expide el Código Penal**.**
- **Decreto 124 de 2016** Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Ley 962 de 2005 Ley Anti-trámites** 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.
- **Decreto 2106 de 2019** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- **Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana**. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- **Ley 2195 de 2022** por medio de la cual se adoptan medidas en materia de lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición** 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 2641 de 2012** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Ordenanza No. 001 de 2002**, por la cual se establece el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Bolívar
- **LEY 128 DE 1976** – Mediante la cual se dicta el estatuto de inhabilidades e incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas.
- **DECRETO 612 DE 2018** – Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción, parte de las entidades del estado.
- **DECRETO 124 DE 2016** – Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1

del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

- **DOCUMENTO GUÍA 2015** – Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2.
- **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.
- **DECRETO 2641 DE 2012** – Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **RESOLUCIÓN 498 DE 2022** – Mediante la cual se adopta el Código de Integridad de la Empresa Social del Estado Clínica de Maternidad Rafael Calvo C.
- **DECRETO1083DE2015**–Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- **DECRETO 4110 DE 2004** – Por la cual se reglamente la ley822 de 2003, y se adopta la norma técnica de calidad de la gestión pública.
- **LEY 909 DE 2004** – Mediante la cual se regulan las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- **LEY 872 DE 2003** – Mediante la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades públicas del estado.
- **LEY850DE2003**– Pormediodelacualsereglamentanlasveeduríasciudadanas, permite a los ciudadanos ejercer vigilancia sobre la gestión pública.
- **LEY 819 DE 2003** – Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y trasparencia fiscal.
- **LEY 795 DE 2003** - Por las cuales se ajustan algunas normas del estatuto orgánico del sistema financiero.
- **DECRETO2170DE2002**–Mediante el cual se reglamenta la ley 80 de1993–de trasparencia en la actividad contractual.

5. ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.1 COMPONENTE: Mapa de riesgos de corrupción y medidas concretas para mitigar los riesgos.

RIESGO	MEDIDAS	RESPONSABLES
No recibir, radicar y dar trámite legal y en término a peticiones ciudadanas o institucionales.	Atender solicitud oportunamente y dentro de los términos legales	Secretaria General Y Oficina de Gestión Documental
No atender requerimiento de Asamblea Departamental de Bolívar para realizar control político.	Dar trámite oportuno a los requerimientos de control político, y radicando en término los cuestionarios para la respuesta de los funcionarios dentro de los términos establecidos.	Secretaría General.
No dejar constancia de recibo de cuestionario por parte del funcionario.	Radicar formulario de cuestionario dentro de término, dejando constancias.	Secretaría General.
Eludir control en favor de un funcionario dando ventajas para evadir responsabilidades.	Realiza la actividad aclaratoria, estado de procesos o rendición de cuentas, según el caso citando oportunamente para realización de control político.	Plenaria de la Asamblea.
No atender la gestión litigiosa, prejudicial y judicial de la Asamblea Departamental de Bolívar, a fin de atender oportuna y diligentemente los intereses de la Asamblea.	Realizar Vigilancia Judicial verificando el estado de los procesos judiciales a través de la página de la Rama Judicial	Asesor jurídico y Secretaría General.

Pérdida de información y dificultad en la búsqueda de la documentación.	Capacitación del personal encargado y cumplimiento de normas legales, entrega oportuna de información.	Oficina de Gestión Documental y Secretaría General.
El no realizar la compulsa de copias a los diferentes entes de control cuando algún miembro de la asamblea incurra en alguna situación que lo amerite.	Realizar el oportuno seguimiento y control a las actuaciones y gestiones realizadas en la corporación	Presidente y Secretaria General
No publicar o dar a conocer oportunamente la información de las actividades y gestiones de la corporación.	Realizar de manera oportuna la actualización de la información de la página web de la Asamblea Departamental de Bolívar	Profesional contratado
No cumplir con los lineamientos establecidos en el tema de contratación	Realizar el proceso de contratación de conformidad con las leyes vigentes, además de la utilización de la herramienta de SECOP II.	Presidente y Asesor Jurídico
No cumplir con lo consagrado en la Ordenanza No. 001de 23 de enero del 2024.	Capacitar y dar a conocer a cada uno de los miembros de Corporación la Ordenanza No. 001de 2022, por la cual se establece el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Bolívar.	Asamblea Departamental de Bolivar

5.1.1 Seguimiento

Estará a cargo de la Oficina de la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Bolívar realizar el respectivo seguimiento y control a las acciones y estrategias contempladas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2025, establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

5.1.2 Socialización

La Asamblea Departamental de Bolívar publicará en la página web de la corporación www.asambleadebolivar.gov.co, el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano. De igual forma, se socializará con los funcionarios de la corporación, con el fin de que sean garantes de la lucha anticorrupción y conozcan el fin misional del Plan para la presente vigencia 2025.

5.2 COMPONENTE: Estrategias anti -trámite.

Los trámites que se desarrollan en la Asamblea Departamental de Bolívar están encaminados en el cumplimiento de la misión institucional, donde se interesa en la búsqueda del bien común, de una eficiente, efectiva y eficaz actuación frente al cumplimiento de los objetivos y propósitos jurídicos y administrativos. En la vigencia 2025 se plantean algunas estrategias, con el propósito de garantizar una gestión trasparente frente a los trámites y servicios que ofrece la Corporación.

Para ello, la Asamblea Departamental de Bolívar cuenta con una página web informativa y actualizada permanentemente, en la cual la ciudadanía puede constantemente consultar los canales mediante los cuales puede comunicarse con la entidad, entre ellos los correos electrónicos institucionales, dirección o nomenclatura y horarios de atención y demás información sobre el trabajo y acciones realizadas por la Asamblea.

DEPENDENCIA	TRAMITE	ESTRATEGIA
SECRETARIA GENERAL	Recepción de P.Q.R.D.S	Realizar un seguimiento a las solicitudes, con el ánimo de Propiciar el acercamiento de la comunidad y sus necesidades a las autoridades departamentales.
PROFESIONAL CONTRATADO	PÁGINA WEB	Realizar de manera oportuna la actualización de la información de la página web de la Asamblea Departamental de Bolívar, con el fin de dar a conocer a la comunidad las gestiones y actuaciones que se están realizando.
-PRESIDENTE -JURIDICA	Contratación	Utilización de la herramienta del SECOP II y el SAFE, garantizando con esto, transparencia en el proceso de contratación.
		Fortalecer los canales de atención ciudadana, con el ánimo de garantizar el modelo

-SECRETARIA GENERAL	Mecanismos de participación ciudadana	democrático de participación ciudadana consagrado en el artículo 103 de la constitución política de Colombia.
SECRETARIA GENERAL	Socialización del plan anticorrupción y atención al ciudadano, Ley 1474 de 2011.	Promover el desarrollo de buenas prácticas administrativas, proyectando una gestión y labor de manera trasparente.

5.3 COMPONENTE: Rendición de cuentas.

La Asamblea Departamental de Bolívar anualmente elaborará un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de cuentas, que deberá ser publicado de acuerdo con la ley 1757 del 2015.

El presidente de la Corporación y las comisiones permanentes, presentaran un informe de rendición de cuentas del desempeño, mínimo una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año, los cuales quedaran a disposición del público de manera permanente en la página web de la Corporación, en la oficina de archivo y en la correspondiente Secretaría General.

Esta rendición de cuentas deberá contener una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de ordenanza presentados, negados, aprobados y pendientes; un informe de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

Con todo esto, la Asamblea departamental de Bolívar busca brindar confianza y transparencia a la comunidad en general, garantizando una excelente gestión y desempeño por parte de cada uno de los miembros de la corporación.

5.4 COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

La Asamblea Departamental de Bolívar, tiene establecido diferentes canales de atención, por los cuales los ciudadanos podrán presentar sus necesidades,

peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, con el fin de garantizar un excelente servicio de atención al ciudadano.

La Corporación propone para la vigencia 2025 enfocar sus acciones a brindar una óptima atención a los ciudadanos, realizando un seguimiento a cada una las solicitudes o necesidades allegadas a la corporación por los diferentes canales de atención al ciudadano.

CANALES DE ATENCION AL CIUDADANO	
ATENCION PRESENCIAL	Barrio Manga, Avenida 3ª 25 – 53 Piso 21° Edificio Torre del Puerto
ATENCION TELEFONICA	3245526211
PAGINA WEB	www.asambleadebolivar.gov.co
CORREO ELECTRONICO	secretariageneral@asambleadebolivar.gov.co
REDES SOCIALES	Facebook “Asamblea Departamental de Bolivar” Instagram “ @asambleabolivar” YouTube “@asambleadepartamentaldebol7135

5.5 COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

La Asamblea Departamental de Bolívar, garantiza a todos los ciudadanos el acceso y consulta a la información pública por medio de su página web y los diferentes canales de atención, donde se publica y se divulga la información relacionada con la estructura, servicios, funcionamiento, contratación y demás datos de la Corporación, todo ello con el fin de brindar una política transparente orientada al servicio de los ciudadanos.

5.5.1. MECANISMOS POR LOS CUALES SE DARÁ ACCESO A LA INFORMACIÓN:

- **Página web oficial de la** Asamblea Departamental de Bolívar

En la página web de la Corporación se contará con todas las gestiones y actuaciones realizadas por la Corporación, así mismo con toda la información que es de interés pública. http://www.asambleadebolivar.gov.co

- **Grabación de las sesiones y actas de sesiones**

El audio y el video de las sesiones de la plenaria de la Asamblea Departamental de Bolívar se grabarán en medios digitales para garantizar que puedan ser consultados de manera permanente a través de la página web de la Corporación. Así mismo cada sesión cuenta con un acta debidamente transcrita, publicada y verificada con su grabación digital.

- **TRAMITES PQRSD**

La Asamblea Departamental de Bolívar a través de la dependencia de secretaria General y la Oficina de Gestión Documental, dando cumplimiento a los fines del estado, recepcionara las solicitudes allegadas por la comunidad, con el fin de suministrar la información que se solicite.

- **Transmisión en Directo Facebook Live**

En el sitio Web de Facebook live, la Asamblea Departamental de Bolívar trasmitirá en directo las sesiones de la plenaria y de las comisiones permanentes, cuando los medios tecnológicos disponibles en la Corporación así lo permitan.