



OBJETO

El presente documento tiene como proposito:

- Dar cumplimiento al articulo de la Ley 1474 del 2011 presentando el I Informe de seguimiento con corte a abril 30 del 2014, con los resultados de la verificación y control de las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano vigencia 2014 por componente en la Alcaldia Distrital de Barranquilla.
- Verificar el monitono y evaluacion de la eficiencia de los controles de los indicadores el Mapa de Riesgos Anticorrupción; verificar el cumplimiento de las actividades de los Planes de Acciones del Plan de Anticorrupción y de Atencion Al Ciudadano 2014..

ALCANCE DE LA EVALUACION.

Verificar y evaluar las acciones adelantadas para la **elaboracion, visibilizacion, seguimiento y control** de la estrategia definidas mediante Decreto No 0153 de 2014; correspondientes al Plan de Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano del año 2014 de la Alcaldia distrital de Barranquilla con corte a abril 30 del 2014.

CRITERIO DE EVALUACION.

Los procedimientos y las normas que se tuvieron en cuenta para la evaluacion fueron las siguientes:

- Aplicación de la normatividad que rige el tema y procedimiento de auditorias internas.

NORMATIVIDAD.

1. **Constitución Política de Colombia.** Art 209 y 269.
2. **Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades del organismo del Estado y se dictan otras disposiciones. **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.
3. **Decreto 2641 del 2012** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
4. **Decreto 2482 del 2012** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
5. **DIRECTIVA PRESIDENCIAL No 009 DE 1999** Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
6. Cartilla "**Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**" "La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas....." le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.



METODOLOGIA.

La evaluación se ejecuto de conformidad con el procedimiento de Auditorías internas ejecutando las siguientes actividades:

- Verificación en cada uno de las dependencias el cumplimiento de las actividades y verificación de los controles planteados en el Mapa de Riesgos por Corrupción 2014.
- Seguimiento y verificación a las acciones establecidas por componente, de acuerdo a las responsabilidades plasmadas en los Planes de acción de la Estrategia de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2014.
- Revisión y verificación de la visibilización del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Revisión y verificación de las evidencias suministradas por las áreas.
- Lineamiento de Auditoria IN-SITU con la realización de entrevistas y revisión de documentos con la participación de los auditados.
- Revisión de las actividades pendientes por las dependencias en las metas incumplidas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2013 comunicadas a los responsables mediante comunicación oficial en Diciembre 18 del 2013.

No se presentaron limitaciones para el desarrollo de la Auditoria de I Seguimiento y Verificación de las Acciones establecidas en el plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

EQUIPO AUDITOR:

Funcionarios de la Oficina de Control Interno de Gestión

BELKA MARIA GUTIERREZ ARRIETA.....	AUDITOR LIDER
DORIS CASADIEGO NIÑO.....	AUDITOR
LUIS FERNANDO CONSUEGRA DE LA OSSA.....	AUDITOR
IVAN OJITO CASTRO.....	AUDITOR
ELSY RADA RIQUETT.....	AUDITOR
HUGO RODRIGUEZ MANZZUR.....	AUDITOR
JAVIER TRIANA SANTANA.....	AUDITOR

DESARROLLO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

VERIFICACION DE LA ELABORACION Y VISIBILIDAD DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2014.

I. ELABORACION PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2014.

a) I COMPONENTE. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y SUS ACCIONES PARA SU MANEJO.

La identificación, análisis, valoración y construcción del Mapa de Riesgos de corrupción del año 2014 de la entidad, se encuentra ajustada a los lineamientos establecidos cartilla de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", Guía



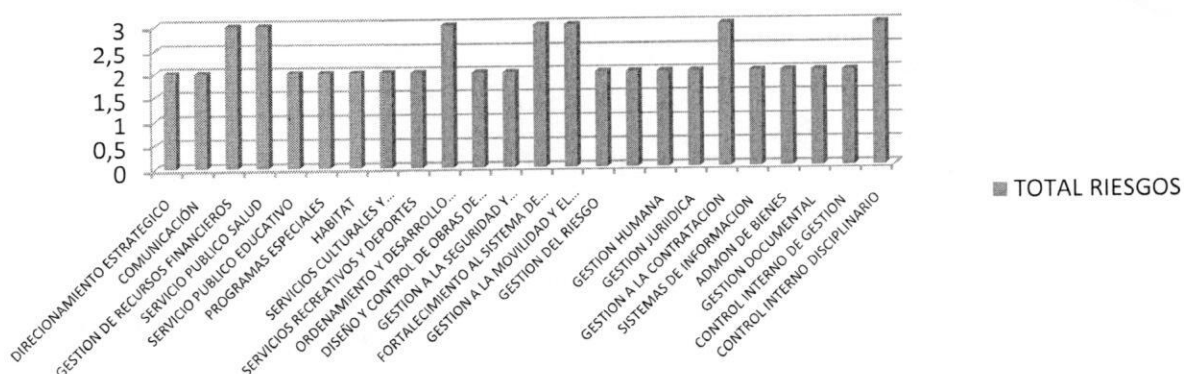
de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la Norma Técnica de NTC ISO-31000 y Manual de Riesgos de la Entidad. Mapa de Riesgos de Corrupción 2014.xls.

Para el 2014 se priorizaron cinco (5) riesgos de corrupción, transversales y de mayor impacto en las dependencias y procesos de la entidad.

Las dependencias identificadas con más situaciones susceptibles de riesgos de corrupción son:

DEPENDENCIA	PROCESO
SECRETARIA DE HACIENDA (Oficina de Tesorería- Contabilidad- Gerencia de Ingresos)	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS
SECRETARIA GENERAL	GESTION A LA CONTRATACION
TODOS LAS DEPENDENCIAS	GESTION DOCUMENTAL
GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION	SISTEMAS DE INFORMACION
SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO	ORDENAMIENTO Y DESARROLLO FISICO
SECRETARIA DE MOVILIDAD	GESTION A LA MOVILIDAD Y EL TRASNPORTE
TODAS LAS DEPENDENCIAS	GESTION ETICA
SECRETARIA DE SALUD	SERVICIO PUBLICO DE SALUD
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
OFICINA DE COMUNICACIONES	COMUNICACION

TOTAL RIESGOS POR PROCESO



Grafica No 1



Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencio que:

Para el cumplimiento del objetivo de la **ADMINISTRACION DE RIESGOS POR CORRUPCION**; las diferentes áreas de la entidad ejercen actividades que conllevaran a la mitigación. Informe consolidado.xlsx

- No se evidencia actividades realizadas por la Oficina de Planeación que evidencien las rutinas de seguimiento y los reportes de información del grado de avance (cualitativo - cuantitativo) y los resultados del plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
- No se evidencia el fomento de la cultura del Autocontrol al interior de las dependencias; los responsables de los procesos, no están realizando el monitoreo, evaluación, y seguimiento de los indicadores de los riesgos de corrupción.

RIESGO DE INFORMACION. (Utilización indebida de la información).

Para la mitigación de la alteración inadecuada en los Datos contenidos en las Bases de datos se evidencian que:

Solo va encaminada a la asignación de claves y contraseñas e inducción del procedimiento para acceder a los aplicativos (Sistema de Gestión Escolar- Sistema de Atención al ciudadano (Educación); Sistema de Información Tributaria (Gerencia de Ingresos); Atlantis (sistema financiero), Qxtransito (movilidad); Evaluación del Desempeño Laboral (Gerencia del Talento humano), OPC (Oficina de participación Ciudadana), CMC (monitoreo de circuito cerrado- Secretaria General proceso de administración de bienes); GLPI (servicios generales); Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de atención al ciudadano de salud; SGPRO (sistema de gestión de proveedores)

En el aplicativo de Qxtransito (movilidad) las claves de acceso se cambian cada sesenta días y se monitorean los controles del sistema de información.

En el aplicativo CMC (monitoreo de circuito cerrado) (Secretaria General - proceso de administración de bienes) es manejado por tres funcionarios autorizados por la Secretaria General el cual fueron capacitados por la empresa contratista que instalo el aplicativo.

Se cuenta con otro aplicativo GLPI de servicios generales tiene cinco administradores que fueron capacitados por la gerencia de Sistemas de información, con este aplicativo se contribuye a la estrategia cero papeles.

Para mitigar la custodia de la documentación de los archivos de gestión y archivo central se evidencia que:

Gestión documental capacitó sobre el tema de tablas de retención documental a los enlaces documentales, y funcionarios de las dependencias.

En algunas dependencias de la entidad no están utilizando el sistema de gestión documental implementando para verificar la trazabilidad de las peticiones quejas y



reclamos de la entidad; los archivos de gestión presentan deficiencia en la aplicación de las técnicas archivísticas; no tienen establecido procedimiento de control de préstamo, los inventarios documentales no están actualizados.

RIESGO DE RECURSOS FINANCIEROS (Error en los ajustes realizados a la cartera registrada de los contribuyentes).

Para mitigar error en los ajustes de la cartera se evidencia que:

En el aplicativo del Sistema de Información Tributaria está previamente revisada y autorizada por el jefe del grupo de fiscalización, los controles implementados para minimizar los errores en la información que se suministra, son la parametrización en el aplicativo, filtro de revisión en coordinadores.

En el aplicativo de Qxtransito (movilidad) La cartera por multas y comparendos se controla por medio de la revisión del Ingreso diario y mensual de cada infractor, con la información en línea del Banco. Los nuevos comparendos son controlados por el aplicativo Qxtransito por la numeración en consecutivo que tienen las comparendera.

RIESGO DE CONTRATACION Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica)

No se han realizado las capacitaciones a las dependencias que elaboran los estudios previos.

RIESGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS. (Concusión, Cohecho, Tráfico de Influencias).

- No se evidencia al interior de las dependencias la realización de actividades institucionales coordinadas, encaminadas al fortalecimiento del proceso de Gestión Ética, y la mitigación de los riesgos de cohecho- concusión y tráfico de influencias.
- Las dependencias que dentro del Informes de Percepción Ética 2012 por competencia y resultados obtenidos) tendrían la obligación de Formular Plan de Mejoramiento para la Gestión Ética (Secretaria de Planeación- Secretaria General- Gerencia del Gestión del Talento Humano, no ha cumplido con la formulación.
- En algunas dependencias no se evidencia el seguimiento a peticiones, quejas y reclamos.

RIESGO DE INVESTIGACION Y SANCION (Dilatación de los procesos de investigación y sanción)

- No se evidencia en informes cualitativos y cuantitativos las actividades de depuración de cartera, seguimiento y verificación de vencimiento de términos.



Para verificar el cumplimiento del objetivo de **SEGUIMIENTO** se evidencio:

La Oficina de Control Interno de Gestión incluyo en el Programa de Auditoria I ciclo la Auditoria de Verificación y Seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano; la cual se ejecuto entre las fechas de Abril 21 a Abril 29 del 2014, a todas las dependencias y procesos de la entidad. [Informe consolidado.xlsx](#)

No se evidencia el fomento de la cultura del Autocontrol; los responsables de los procesos no están realizando el seguimiento a los controles de los indicadores de los riesgos de corrupción, que permita determinar y evaluar la eficiencia de los mismos.

RECOMENDACIONES PLAN DE ACCION ESTRATEGIA ANTICORRUPCION.

- Valorar y evaluar la eficiencia de los controles de los indicadores de los Riesgos de Corrupción. Formato CICIPAI-F07
- Adoptar la propuesta metodológica de Guía práctica de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano elaborada por el programa de "Transparencia para la Paz y el Desarrollo "
- Revisión y actualización donde se requiera de las actividades, metas, indicadores plasmados en el Mapa de Corrupción 2014, que permita avance en la Política de Anticorrupción en la entidad.
- Se requiere continuar con la implementación y ejecución de actividades que permitan fortalecer el proceso de gestión documental en todas las dependencias para la mitigación del riesgo de utilización indebida de la información.
- Seguimiento de los PQR por motivos, por dependencias y por funcionarios con su respectivo análisis de las causas que inciden en el vencimiento de términos e implementar acciones correctivas para mitigar el riesgo de investigación y sanción.
- Las dependencias responsables de los procesos de investigación y sanción (Gerencia de ingresos- Secretaria de Control Urbano- Secretaria de Movilidad- Secretaria de Salud- Oficina de Inspecciones y Comisarias- Control Interno Disciplinario) procesos realizar informes periódicos donde se refleje el control de las actividades y los resultados de la depuración de cartera, seguimiento y verificación de vencimiento de términos

b) II COMPONENTE. ESTRATEGIAS ANTRAMITES.

En términos generales en la elaboración del Plan de Acción 2014 y avanzar en el cumplimiento de la política nacional de racionalización de trámites, se realizo ajustado a la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual en el II componente propone su construcción en 4 etapas: [identificación de trámites, priorización de trámites, racionalización de trámites e interoperabilidad.](#)

Teniendo en cuenta que en la **Fase de la identificación de los Trámites y Servicios**, la Alcaldía Distrital de Barranquilla en la vigencia 2013 realizó revisión de los tramites, lo que permitió que



mediante el Decreto 0860 del 2013 se actualizara el Manual de Trámites y Servicios versión 4.0; para el plan de acción del 2014 se incluyeron aquellas actividades pendientes por desarrollar en la vigencia 2013, y se implemento acciones que contribuyan a el avance de la Estrategia, teniendo en cuenta que es un proceso continuo, de constante revisión, y actualización.

En la **Fase de Priorización y Realización de Trámites**, se continúa con las actividades pendientes de la vigencia 2013 y se implementaron acciones que contribuyan al avance de la estrategia, teniendo en cuenta que es un proceso continuo, de constante revisión, y actualización.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencio que: \informe consolidado.xlsx

En el cumplimiento de las actividades para la **Identificación de los Trámites y Servicios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla**.

El acto administrativo Decreto 0860 del 2013 actualizo el manual de Trámites y servicios de la entidad Versión 4, vigente a la fecha de la realización de la auditoria, no se ha realizado en el año 2014 modificaciones a los establecidos en el manual de la entidad.

El acto administrativo y el manual de Trámites y Servicio V 4 se encuentra visible a los ciudadanos en la página web de la entidad www.barranquilla.gov.co link tramites y servicios.

Los documentos que tienen que ver con la Estrategia Anti trámites visibilizados en la intranet institucional carpeta Capacitación SUIT -Documentación DAFP Documentos (presentación política antitrámites, presentación decreto 019 del 2012, metodología de la racionalización) no se pueden abrir; el documento Manual de Trámites y Servicios V 4 aparece como borrador.

No se ha cumplido con la meta de actualización del 100% de los trámites con estado creados en el SUIT y el 80% de los tramites con estado creado sean inscritos en el SUIT. El número de trámites y servicios creados son 8, en revisión 16, en corrección 19 y publicados 16 trámites, para un total de 59 trámites en diferentes estados de 181 trámites y servicios. La Gerencia de Sistemas de Información se compromete a realizar un seguimiento y reporte semanal a todas las dependencias que manejan trámites y servicios para que estos se coloquen al día si lo requieren.

No se ha cumplido con la meta en la inscripción de trámites en el SIUT, se tiene 59 trámites y servicios en diferentes estados de un total de 181.

En el cumplimiento de las actividades para la **Priorización y Realización de Trámites**.

No se ha realizado las actividades correspondientes a la acción de evolucionar el sitio web actual a un portal de ciudad.

No se evidencia el modulo de consulta de información de trámites y servicios.

No se han automatizado los trámites priorizados en la vigencia 2013.



RECOMENDACIONES PLAN ACCION ESTRATEGIA ANTITRAMITES.

- Corregir en la página web el nombre del link del documento; ya que aparece manual de trámites y servicios 2013, lo cual tiene a confundir al usuario teniendo en cuenta que el vigente es la Versión 4, el cual fue actualizado en el 2013.
- Verificar los documentos de la Estrategia Antitramites visibilizados en la intranet institucional pueda ser consultados.
- Implementar las acciones, que conlleve a la ejecución de las actividades de para el cumplimiento de las metas del Plan de acción.
- Revisar y evidenciar acciones realizadas por la oficina de Comunicaciones frente al tema de Portal de Ciudad y el Modulo de Información de trámites y servicios; para realizar gestiones tendientes a llevar a cabo esta actividad en la presente vigencia.

c) III COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS.

En términos generales en la elaboración del Plan de Acción 2014 desde la concepción que la Rendición de Cuentas es una expresión de control social; se realizó ajustada a la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que propone su construcción en teniendo en cuenta tres componente: Información Dialogo e incentivos o sanciones, y a los lineamientos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas de la entidad.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencio que:

Las actividades para **Mejorar los Atributos de la Información**, se viene cumpliendo en lo que se refiere a la emisión de programas institucionales. ; Publicación de informe de gestión 2013, informe de rendición de cuentas 2014, base de datos por sectores a 2013.

De las actividades que tenían pendiente de la vigencia del 2013, se evidencio:

Manual de Rendición de Cuentas está elaborado y publicado en la vigencia 2013 en la página web www.barranquilla.gov.co en el link control y rendición de cuentas- rendición de cuentas.

Informe de Gestión 2013 publicado la página web www.barranquilla.gov.co en el link control y rendición de cuentas- informes de gestión.

En el 2014 a fecha de la auditoria se han emitido 10 programas La Esquina. No se emiten programas de Radio se visibilizó el boletín de rendición de cuentas 2014.

No se han emitido en el año 2014 boletines virtuales con información sobre avances de proyectos de mayor impacto.

Las actividades para **Fomentar el dialogo de los ciudadanos, la explicación y Retroalimentación en la Rendición de cuentas** se evidencio que:

Las actividades preparatorias y de desarrollo previos, durante y posterior al evento se realizaron en los tiempo y fechas que establece la Guía del DAFP.



La ejecución y desarrollo de las ferias y encuentros ciudadanos se viene cumpliendo de acuerdo al protocolo y cronograma establecido por la Secretaría de Gestión Social.

Se desarrollo 5 procesos de consulta pública en la construcción de la política pública de participación ciudadana la que debe ser entregada tentativamente el día 30 de junio de 2014

Las actividades para **Generar Incentivos para la rendición de cuentas** se evidencio que:

Se realizo la evaluación al evento de Rendición de cuentas en Audiencia pública, los resultados se encuentran publicados en la página web de la entidad link rendición de cuentas.

No se evidencia encuesta desarrollada, el proceso se está implementando a través del portal democracia participativa, sin embargo la alcaldía distrital apoya el proceso de encuesta de percepción de barranquilla como vamos la cual fue socializada en el mes de enero del presente año

RECOMENDACIONES PLAN DE ACCION RENDICION DE CUENTAS.

- Revisar, actualizar las acciones, metas en el objetivo de mejorar los atributos de la información en la realización de programas institucionales para el cumplimiento de las acciones y las metas.
- Coordinación de la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría de Planeación para el suministro de información y publicación de los boletines virtuales con los avances de los proyectos de mayor impacto.

d) IV MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.

En términos generales en la elaboración del Plan de Acción 2014 y avanzar en el cumplimiento de la política nacional de Servicio al Ciudadano se realizo ajustada a la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que propone su construcción en teniendo en cuenta mecanismos sugeridos para: Desarrollo Institucional, afianzar la cultura de servicio al ciudadano, y fortalecimiento de canales de atención.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencio que:

Las actividades con metas a cumplir en fecha de desarrollo de la auditoria para el **Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano**:

Las acciones para el portafolio de servicios y el Manual de Atención al Ciudadano se vienen cumpliendo de acuerdo a los tiempos establecidos en la metas.

No se evidencia la estructuración del Plan de Trabajo para medir la Satisfacción del Ciudadano.

Las actividades con metas a cumplir en fecha de desarrollo de la auditoria para el **Afianzamiento de la Cultura de Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos**:



Se encuentra definida la estructura y perfiles para la creación del grupo funcional de atención al ciudadano.

Las actividades con metas a cumplir en fecha de desarrollo de la auditoria para el **Fortalecimiento Canales de Atención:**

Avance en un 50% de desarrollo de la herramienta tecnológica para consulta de datos estadísticos en digiturnos del edificio central.

Avance en un 25% para adecuar centros de atención al ciudadano en Alcaldías Locales para descentralización de servicios.

En el portal Democracia Participativa se encuentra en etapa de implementación.

RECOMENDACIONES PLAN DE ACCION ATENCION AL CIUDADANO.

- Se recomienda que en la página web de la Secretaria de Educación y Movilidad utilicen el mismo link de atención al ciudadano de la Alcaldía.
- Integrar los sistemas de PQR que se radican en las páginas web de la secretaria de movilidad, educación, Gerencia de Ingresos y oficina de participación ciudadana.
- Incluir en la herramienta de consulta de las estadísticas de digiturno a la Secretaria de Educación y Movilidad.

II. VISIBILIZACION DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencio que:

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en la página web de la entidad www.barranquilla.gov.co, en el link políticas y planes institucionales – plan de anticorrupción y de atención al ciudadano, publico en enero 31 del 2014 el documento que contiene los planes de acción, metas para la Estrategia de Anticorrupción y atención al ciudadano 2014.

El acto administrativo - Decreto No 053 de Enero 31 del 2014 -que expide el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2014, no se encuentra publicado en la página web de la entidad.

En la Intranet Institucional no se encuentra evidenciado la visibilidad del acto administrativo y el Plan de Anticorrupción de Atención al Ciudadano vigencia 2014.

RECOMENDACIONES VISIBILIZACION DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

- Publicar en la página web de la entidad el acto administrativo- Decreto No 053 de Enero 31 del 2014- y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2014.



- Que el responsable de la Elaboración del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Secretaría de planeación); desarrolle actividades al interior de las dependencias y de los procesos de la entidad que conlleven a socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2014; que contribuyan al logro del cumplimiento de metas.
- Visibilizar los informes de evaluación, seguimiento y avances del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Intranet Institucional.
- Hacen parte integral al presente documento Matriz de Seguimiento y Valoración del cumplimiento de todas las estrategias y actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2014. ...informe consolidado.xlsx

SOCIALIZACION DE INFORMES

Para la consulta a la ciudadanía en la página web de la entidad www.barranquilla.gov.co link informes será publicado el informe de I seguimiento donde esta consolidado los resultados generales de la verificación, evaluación, seguimiento y control Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

Mediante comunicación oficial se hará entrega a cada uno de los responsables de las dependencias los respectivos informes de la auditoria; el cual servirá de insumo para ajustar las actividades a realizar y dar cumplimiento al 100% de las actividades definidas en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

De acuerdo con los resultados plasmados en cada uno de los informes enviados a las dependencias y los contenidos en el presente informe, los responsables deberá plasmar en el Formato de Acciones correctivas, Preventivas o de Mejora (**CICIPAC-F01**) las respectivas actividades que permitan garantizar el cumplimiento de las metas y actividades de cada uno de los componentes del. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Jefe Oficina de Control Interno.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Año: 2014

Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
		Elaboracion y Visibilizacion del Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano 2014. Mediante Decreto No 053 de Enero 31 del 2014 se expide el plan y es publicado en la pagina web de la entidad link politicas y planes instituciones.		Elaboración, informes de avances y seguimiento del Plan: Secretaría de Planeación Distrital. Publicación en la pagina Web. Gerencia de Sistemas de Información.	Se recomienda Incluir en la Publicación del el Acto Administrativo donde se Adopta el Plan de Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano 2014.; reforzar la socialización del Plan y su manejo a los funcionarios de la entidad para facilitar a los responsables en la implementación de las acciones la prevención de los riesgos de corrupción y el cumplimiento de las metas de cada uno de los componentes.Publicar en la Intranet el Acto Administrativo y el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014
Mapa de riesgos de corrupción.	Administracion de Riesgos		Por parte del equipo auditor de la oficina de control Interno, se verifico in situ las evidencias de la ejecucion de la actividades que realizan las dependencias, para mitigación , monitoreo y evaluación de los indicadores y la eficacia de los controles de los riesgos de corrupción.	Todos los procesos y dependencias de la entidad.	Se debe realizar las actividades desde el autocontrol para monitorear, evaluar los indicadores y la eficiencia de los controles de los indicadores.
	Seguimiento		La Oficina de Control Interno de Gestión incluyo en el Programa de Auditoria I ciclo la Auditoria de Verificacion y Seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupcion y Atencion al ciudadano por componente; la cual se efectuo entre las fechas de Abril 21 a Abril 29 del 2014 a todas las dependencias de la entidad. Cumplida 100% Auditoria en todas las dependencias.	Seguimiento de Autocontrol :Todos los proceso. Verificacion : Oficina de Control Interno de Gestión	No se evidencia que se este fomentando la cultura del Autocontrol, los responsables de los procesos no estan ejecutando el monitoreo de los riesgos de corrupción que conlleve a evaluar la eficiencia de los controles establecidos.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA			Año: 2014		
Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
Antitramites	Identificación de Tramites		No se ha comunicado modificaciones a los Tramites y Servicios de la Entidad por parte de los responsables.	Gerencia de Sistemas de Información,	El manual de trámites vigente es la version 4 adoptado mediante Decreto No 0860 del 2013.
			No se ha cumplido la meta		El número de trámites creados son 8, en revisión 16, en corrección 19 y publicados 16 trámites para un total de 59 trámites en diferentes estados de un total de 181 trámites y servicios.
	Racionalización y Priorización de Tramites		No se han iniciado actividades para el cumplimiento de la meta de la evolucion de la pagina web a portal de ciudad por falta de recursos.	Comunicaciones- Gerencia de Sistemas de Informacion	La gerencia de sistemas de informacion sirve de apoyo la responsabilidad recae sobre la Oficina de Comunicaciones; se cuenta con dos puntos vive digital funcionando en la ciudad.
			No se han iniciado actividades para el cumplimiento de la meta modulo de consulta de informacion de tramites y servicios		

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA			Año: 2014		
Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
Antitramites	Racionalización y Priorización de Trámites		Se esta trabajando en la automatización de permiso para eventos masivos, la ventanilla única de servicios públicos y la creación de la ventanilla única del constructor esta ultima se viene trabajando con la Gerencia de Proyectos Especiales la cual pretende integrar todos los servicios relacionados con el área de licencia de construcción, contendría consulta de certificado de existencia y representación por parte del curador urbano, consulta de certificado y tradición y libertad por parte del curador, liquidación y pago del impuesto de delimitación urbana, solicitud en línea de licencia de construcción y enlace con la ventanilla de servicios públicos, ya se han realizado reuniones con las diferentes entidades buscando la integración completa de curadores, secretarías del Distrito, cámara de comercio y los prestadores de servicios públicos. Con esto se reduciría tiempo y costo	Gerencia de Sistemas de Información,	La actividades que quedaron pendientes en el año 2013 fueron incluidas en el plan de acción del 2014 no se evidencia la automatización de los trámites priorizados en el 2013.
Rendición de Cuentas	Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos		Se han emitido 10 programas La Esquina. No se emiten programas de Radio	Comunicaciones	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA			Año: 2014		
Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
Rendicion de Cuentas	Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos		La oferta de información estadística se publicó en la web en noviembre de 2013, para la vigencia pasada, la cual se revisará y actualizará cada 4 meses. La Gerencia de Sistemas de Información solo presta el apoyo tecnologico	Planeacion - Gerencia de Sistemas de Información	
			Se publicó el Informe de Gestion Consolidado 2013 que contiene los avances del Plan de Desarrollo; informe de rendición de cuentas en febrero 2014.	Comunicaciones- Gerencia de Sistemas de Informacion	Se recomienda que la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría de Planeación coordinen las actividades para el suministro de información y publicación de los boletines virtuales con los avances de los proyectos de mayor impacto.
			Los indicadores sectoriales de Barranquilla hacen parte del expediente urbano del POT publicado en la web en noviembre de 2013	Planeacion - Gerencia de Sistemas de Información	
	Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas		Se desarrollo 5 procesos de consulta publica en la construccion de la politica publica de participacion ciudadana la que debe ser entregada tentativamente el día 30 de junio de 2014	Participacion Ciudadana	
			La audiencia publica de rendición de cuentas de la vigencia 2013 se realizo el 20 de febrero de 2014, de acuerdo con la metodología del DAFP.	Planeación- Comunicaciones- Oficina de Control Interno	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA			Año: 2014		
Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
Rendicion de Cuentas	Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas		Se evidenció cronograma de las ferias Biba realizadas semanalmente. Al final de cada feria se realizan encuestas de satisfacción, de las cuales se presenta un informe mensual. Se cuenta con un protocolo de la feria.	Gestión Social	
			Previo a la audiencia publica y durante la misma estaba disponible el twitter, el facebook y la pagina de la Alcaldía, así como una línea telefonica.	Gerencia de Sistemas de Información- Planeación	La Gerencia de Sistemas suministrará el apoyo tecnológico cuando se requiera dentro del proceso de rendición de cuentas
Rendicion de Cuentas	Generar incentivos para la rendición de cuentas		Se realizo la evaluacion al evento de Rendicion de cuentas en Audiencia publica, los resultados de la evaluacion se encuentran publicados en la pagina web de la entidad	Planeacion - Control interno	
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano		El portafolio de servicios esta actualizado de acuerdo a los tramites y servicios versión IV. La aprobación del portafolio depende de la validación de cada una de las Secretarías de acuerdo a la información que deben suministrar: usuarios beneficiarios de cada trámite, horario y puntos de atención. El portafolio se difundirá cuando sea aprobado.	Secretaria General	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Año: 2014

Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano		El manual de atención al ciudadano esta aprobado con el visto bueno de la Secretaria general y cuenta con un Decreto elaborado el cual se encuentra en la Oficina Jurídica para su revisión, aprobación y posteriormente para la firma de la Alcaldesa. La socialización de este manual se ara cuando sea firmado por la Alcaldesa.	Secretaria Geneal- Gerencia de Sistemas de Información	
			"El plan de trabajo para medir la satisfacción al ciudadano no se encuentra estructurado hasta la fecha pero se cuenta ya con los insumos encuesta aprobada, recurso tecnológico, posible personal a las realizar las encuestas, se comprometen a tener este plan para el mes de mayo.	Secretaria General- Comunicaciones,	
			Para cumplir con esta actividad es necesario que quede aprobado el manual de atención al ciudadano.	Secretaria General- Comunicaciones,	
	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos		Por parte de la Secretaria General se definió estructura y perfiles para la creación del grupo funcional de atención al ciudadano y se encuentran a la espera de radicar solicitud a la Gerencia de Talento Humano para que definan manual de funciones. Se evidenció el cuadro funcional por competencias, que sirve de base para elaborarael manual de funciones para el grupo de atención al ciudadano, el cual arrojó un total de trece manuales requeridos. Se espera cumplir con la fecha de junio de 2014.	Secretaria General- Gestion Humana	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Año: 2014

Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Fortalecimiento de los canales de atención		La plataforma PQRS ya se encuentra integrada con la de gestión documental el cual genera un número de radicado de entrada y la aplicación de consulta de estos radicados en la página web de la Alcaldía ya se encuentra adelantada en un 90%. Se cuenta con tres líneas de atención al ciudadano las cuales están en funcionamiento y se encuentran publicados estos numeros de atencion en la página web de la Alcaldía.	Secretaria General- Participacion Ciudadana	Se recomienda que en la página web de la Secretaria de Educación, Movilidad utilicen el mismo link de atención al ciudadano de la Alcaldía. Se cuenta con tres líneas de atención al ciudadano las cuales están en funcionamiento y se encuentran publicados estos numeros de atencion en la página web de la Alcaldía.
			La construcción de esta herramienta tiene un porcentaje de avance de 50% adelantada ya se encuentra desarrollada y esta en la etapa de optimización.	Secretaria General- Sitemas	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA			Año: 2014		
Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Ene-31	Abr-30		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Fortalecimiento de los canales de atención		Se realizó el 12 de febrero del cursante una reunión con Secretaria General y con Secretaria de Educación, oficina de infraestructura educativa. Se evidencia solicitud de información sobre los sitios en donde se van a construir alcaldías locales. Están definidos dos puntos de de centros de atención al ciudadano de acuerdo a un estudio de afluencia de personas por localidad donde arrojo que sur occidente y sur oriente son las localidades de mayor numero de personas atendidas. De estos puntos de atención ya se tienen los diseños y posteriormente se definirá el presupuesto para estos. Se contempla la posibilidad de tener un tercer punto de atención en la localidad metropolitana. Esta actividad tiene un porcentaje de avance del 25%.	Secretaria General-Infraestructura	
otras:					
Consolidación del documento	Cargo _____ Nombre: _____				
Seguimiento de la estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: _ROBERTO SOLANO NAVARRA_ 				



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Desarrollo Especial, Industrial y Portuario



PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

PLAN DE ACCION PARA RIESGOS DE CORRUPCIÓN						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
Administración de Riesgos de Corrupción	Monitoreo de controles establecidos con énfasis en los eventos de mayor probabilidad	Realizar seguimiento y monitoreo cuatrimestral a los controles implementados para los riesgos de corrupción identificados	% de controles monitoreados	Todos los procesos	Todos los procesos	DORIS CASADIEGO-ELSY RADA-IVAN OJITO-HUGO RODRIGUEZ-LUIS CONSUEGRA-JAVIER TRIANA	ABRIL 21/2014 - ABRIL 28/2014	No se evidencia el fomento de la cultura del Autocontrol al interior de las dependencias; los responsables de los procesos, no están realizando el monitoreo, evaluación, y seguimiento de los indicadores de los riesgos de corrupción.
Seguimiento	Realizar seguimiento según lo dispuesto en el mapa de riesgo	Realizar seguimiento tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31	No. de seguimientos realizados	Todos los procesos	Todos los procesos			No se evidencia que se este fomentando la cultura del Autocontrol, los responsables de los procesos no estan ejecutando el monitoreo de los riesgos de corrupción que conlleve a evaluar la eficiencia de los controles establecidos.

¡Barranquilla florece para todos!

Calle 34 No. 43-31
Barranquilla Colombia
barranquilla.gov.co

ENTIDAD : ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA													
MISION : El Distrito de Barranquilla es el ente territorial garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos													
IDENTIFICACION				ANALISIS	EVALUACION DEL RIESGO	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
Procesos y/o Procedimientos	Causas	RIESGO		Probabilidad de materializacion		VALORACION	Administracion del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
		No.	Descripcion			Tipo de Control							
De Información	Falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo de la información. Manipulación, adulteración o filtración de información. Concentraci3n de informaci3n en pocas personas Deficiencia en el manejo documental y de Archivo	1.	Alteraci3n inadecuada de los Datos contenidos en los Sistemas de Informaci3n, necesaria para adelantar los trámites y procesos que se manejan en el Distrito. Ocultar a la ciudadanía la informaci3n considerada pública y/o suministrar a terceros informaci3n de reserva de la Entidad. Desaparici3n intencional o fortuita de documentos y registros	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	1. Implementar un Plan de Capacitaci3n Institucional de inducci3n y reintroducci3n a los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de informaci3n física y digital. 2. Capacitaci3n constante a los funcionarios que se encargan de custodiar la documentaci3n en los archivos de gesti3n y archivo central. 3. Realizar seguimiento a la aplicaci3n de tablas de retenci3n documental y control de documentos.	Gerencia de Gestióndel Gesti3n Humana Gerencia de Sistemas de Oficina de Comunicaci3n, Lider Gesti3ndel Documental y funcionarios Alcaldía Distrital de Barranquilla	1. Controles formulados/Controles implementados. 2. De Cumplimiento INDC= Cantidad de archivos inventariados /Total de archivos 3. Indicador de Resultado INDR = Diagn3stico situaci3n actual de los archivos con la aplicaci3n de las t3cnicas archivísticas. 4. Indicador de Impacto, INDI = Índice de Gobierno Abierto de la Procuraduría General de la Naci3n, en el componente Organizaci3n de la Informaci3n.	DORIS CASADIEGO- ELSY RADA- IVAN OJITO- HUGO RODRIGUEZ- LUIS CONSUEGRA- JAVIER TRIANA	ABRIL 21/2014 - ABRIL 28/2014	Los aplicativos (Sistema de Gesti3n Escolar- Sistema de Atenci3n al ciudadano (Educaci3n); Sistema de Informaci3n Tributaria (Gerencia de Ingresos); Atlantis (sistema financiero), Qxtransito (movilidad); Evaluaci3n del Desempeño Laboral (Gerencia del Talento humano), OPC (Oficina de participaci3n Ciudadana), CMC (monitoreo de circuito cerrado- Secretaria General proceso de administraci3n de bienes); GLPI (servicios generales); Sistema de Gesti3n Documental (SGD), Sistema de atenci3n al ciudadano de salud; SGPRO (sistema de gesti3n de proveedores),Capacitaci3n en gesti3n documental a todos los enlaces,no todas las dependencias llevan los archivos de gesti3n de acuerdo a normas archivísticas, no tienen inventario documental, procedimiento de control prestamo.
De Recursos Financieros	Error en la informaci3n entregada por los entes que suministran la informaci3n, error intencional o fortuito por parte de los funcionarios que realizan los ajustes	2.	Error en los ajustes realizados a la cartera registrada de los contribuyentes del Impuesto Predial, Contribuci3n de Valorizaci3n 2005, Contribuci3n de Valorizaci3n 2012, Impuesto de Industria y Comercio, entre otros	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Evitar el riesgo - Reducir el riesgo	Verificar por medio de controles de la Alta Direcci3n los soportes para realizar los ajustes y emitir el correspondiente Acto Administrativo	Gerente de Gesti3ndel Asesores del Despacho - Recauda, Cobro, Fiscalizaci3n, Discusi3n Tributaria e integrantes de las áreas respectivas	Cantidad tomada como muestra del total de Resoluciones con el VoBo del Responsable del Procedimiento / No. Total de Resoluciones Emitidas en un periodo determinado	Javier Triana- Elsy Rada- Hugo rodriguez	ABRIL 21/2014 - ABRIL 28/2014	En el aplicativo del Sistema de Informaci3n Tributaria est3 previamente revisada y autorizada por el jefe del grupo de fiscalizaci3n, los controles implementados para minimizar los errores en la informaci3n que se suministra, son la parametrizaci3n en el aplicativo, filtro de revisi3n en coordinadores. En el aplicativo de Qxtransito (movilidad) La cartera por multas y comparendos se controla por medio de la revisi3n del Ingreso diario y mensual de cada infractor, con la informaci3n en línea del Banco. Los nuevos comparendos son controlados por el aplicativo Qxtransito por la numeraci3n en consecutivo que tienen las comparendera.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: CICIPAP- F02

ENTIDAD : ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA													
MISION : El Distrito de Barranquilla es el ente territorial garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos													
IDENTIFICACION			ANALISIS		EVALUACION DEL RIESGO	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
Procesos y/o Procedimientos	Causas	RIESGO		Probabilidad de materialización		VALORACION	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
		No.	Descripcion										
De Contratación	Falta de claridad, ambigüedad o inconsistencia en los requisitos exigidos al proponente en el estudio previo. Desconocimiento por parte del area solicitante las características intrinsecas del bien y/o servicio que se desea contratar.	3.	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.	POSIBLE		Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Reducir el riesgo	Secretaria General	1. De Cumplimiento, para evaluar el cumplimiento en la ejecución de las actividades planeadas. INDC= No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado , permite establecer los cambios que se lograron en la situación o problemática que se estaba interviniendo. INDR1= No. De Proveedores registrados/ No. Proveedores esperados. INDR2= No. De Proveedores participantes/ No. de proveedores invitados en los estudios de mercado 3. Indicador de Impacto, miden los cambios sostenidos en un proceso o campo de acción luego de haberse ejecutado un proyecto o programa. INDI = La diferencia entre los resultados de la medición de Resultado de dos (2) años consecutivos que se realizan en la entidad.	LUIS CONSUEGRA	21/04/2014	Las actividades uno y tres no se han cumplido hasta el momento pero se realizo el contrato (numero 0148-2014-000009) que apunta a la realización de estas actividades cuyo objeto es el apoyo a la gestión para la capacitación integral en materia de contratación estatal y el acompañamiento a la Secretaría General en el desarrollo del segundo encuentro de proveedores del Distrito de Barranquilla. De este contrato están asegurados los recursos para las capacitaciones previstas en el ítem de actividades 1 y 3 se estima que para el segundo cuatrimestre se cumplan. Se fortaleció internamente el equipo de trabajo pasando de un grupo de 4 a 6 funcionarios y en la plataforma de SGPRO (sistema de gestión de proveedores) el año pasado a la fecha de octubre habian 248 proveedores inscritos y a la fecha de hoy hay 352 proveedores ese incremento se debe a la divulgación en el encuentro de proveedores que se hizo el año pasado y esa misma estrategia se va aplicar en el segundo encuentro de proveedores previsto para el mes de junio. Queda pendiente la valoración de este riesgo.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Codigo: CICIPAP- F02

ENTIDAD : ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA													
MISION : El Distrito de Barranquilla es el ente territorial garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos													
IDENTIFICACION				ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
Procesos y/o Procedimientos	Causas	RIESGO		Probabilidad de materializacion	EVALUACION DEL RIESGO	VALORACION	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
		No.	Descripcion			Tipo de Control							
Tramites y/o Servicios	Falta de ética profesional. Falta de sentido de pertenencia con la entidad. El rol político Falta de sentido de pertenencia con la entidad. Deficiencia en la implementación y seguimiento de estrategias para la incorporación de la Ética Pública a la cultura organizacional	4.	CONCLUSION: Cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona una contribución, o también al cobrar más de lo que le corresponde por las funciones que realiza. Este delito puede presentar agravantes si se emplea intimidación o si se invoca que son órdenes de un funcionario de mayor jerarquía, y esta exacción es en provecho propio. COHECHO: Es un delito que consiste en que una autoridad o funcionario público acepta o solicita una dádiva a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo. (Coloquialmente "soborno", en América "coima"). TRAFICO DE INFLUENCIA: Usar medios incorrectos o perjudiciales, que favorezcan o privilegien a terceras personas, violando cualquier proceso, norma o procedimiento previamente estipulado por la Entidad,	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Evitar el riesgo - Reducir el riesgo	1. Implementar plan de mejoramiento con base en el diagnóstico de percepción ética 2. Implementación de la Estrategia pedagógica y comunicativa desde el enfoque de la comunicación pública y comunicación organizacional. 3. Seguimiento y análisis de quejas y denuncias por actos de corrupción	Dueños de los procesos Promotores éticos, Gerencia de Gestión Humana Oficina de Comunicación, Control Disciplinario Interno	1. De Cumplimiento, para evaluar el cumplimiento en la ejecución de las actividades planeadas. INDC= No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado, permite establecer los cambios que se lograron en la situación o problemática que se estaba interviniendo INDR = Diagnóstico Ético, muestra los resultados que arroja el mejoramiento de las prácticas Éticas en torno a nuevas categorías de análisis. 3. Indicador de Impacto, miden los cambios sostenidos en un proceso o campo de acción luego de haberse ejecutado un proyecto o programa. INDI = Medición anual que realiza Transparencia por colombia, estableciendo el Índice de Integridad. INDI= La diferencia entre los resultados de dos (2) diagnósticos éticos consecutivos que se realizan en la entidad.	DORIS CASADIEGO- ELSY RADA- IVAN OJITO- HUGO RODRIGUEZ- LUIS CONSUEGRA- JAVIER TRIANA	ABRIL 21/2014 - ABRIL 28/2014	Las dependencias que debían hacer el plan de mejoramiento a la gestion etica basados en el informe de la percepcion del 2012 ,no lo ha realizado. Sec de gobierno mediante circulares cito a capacitaciones para la divulgacion del codigo de etica, analisis de quejas que determino las acciones al procedimiento de mayor denuncia;El Fondo de Seguridad y Convivencia 1.-Se realizó diagnostico del Proceso de Gestión documental y del procedimiento de atención de PQRS. INFORMES PQRS Y TRD 2.- Se formaliza la aplicación del proceso mediante Circular #001/2014, tal como lo exige la norma sobre aplicación de Manual. CIRCULAR #001/2014- PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMA. DIVULGACION A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS CORREO ELECTRONICO. 1 ABRIL, 20 MARZO, 13 MARZO, 21 FEBRERO, 12 FEBRERO. 3.- Se realizan Taller de socialización y a funcionarios del FSCC- PQRS Y Manual de documentación ACTAS DE TALLER DE 29 DE ENERO Y FEBRERO 13/2014. 4.- Se realiza seguimiento mensual al procedimiento PQRS. Con semáforo de control a las respuestas. INFORMES PQRS Y SEMAFORO 5.- Se revisa TRD para aplicación al FSCC y se establece como estrategia una jornada pedagógica de aplicación con base al Manual de Procedimientos. Semana 5 Ss. AGENDA 5S Y PROGRAMA ABRIL 21-25/2014

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: CICIPAP- F02

ENTIDAD : ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA																									
MISION : El Distrito de Barranquilla es el ente territorial garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos																									
IDENTIFICACION				ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO														
Procesos y/o Procedimientos		Causas		RIESGO		Probabilidad de materialización		EVALUACION DEL RIESGO		VALORACION		Administración del Riesgo		Acciones		Responsable		Indicador		AUDITOR		FECHA DE SEGUIMIENTO		RESULTADO	
				No.		Descripción				Tipo de Control															
De Investigación y Sanción		- Falta de ética profesional. - Falta de seguimiento preventivo al cumplimiento de los términos de los procesos -Exceder facultades legales en los fallos		5.		Dilatación de los procesos a través de mecanismos poco idóneos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.		POSIBLE		Zona de Riesgo : EXTREMA		Preventivo y Reducir		Realizar depuraciones de fechas de prescripción de términos Determinar a partir del seguimiento de vencimiento de términos los procesos y/o funcionarios que dejan vencer terminos y comparar con las estadísticas de denuncias de actos de corrupción.		Responsables de los procesos que realizan investigación y sanción - Oficina de Control Disciplinario Interno		No. De procesos con actuaciones activas en termino legal/No. De procesos aperturados Informes trimestrales de analisis de vencimientos de términos		DORIS CASADIEGO- ELSY RADA- HUGO RODRIGUEZ- JAVIER TRIANA		ABRIL 21/2014 - ABRIL 28/2014		No se evidencia en informes cualitativos y cuantitativos las actividades de depuración de cartera, seguimiento y verificación de vencimiento de términos	

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
PLAN DE ACCION PARA ESTRATEGIA ANTI-TRAMITES						AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE			
Identificación de Trámites	Actualizar el manual de trámites y servicios si surge normatividad nacional que modifique las normas que rigen dichos trámites	Manual de Trámites actualizado	Documento actualizado	Despacho del Alcalde	Gerencia de Sistemas	LUIS CONSUEGRA	23/04/2014	El Manual de Trámites y Servicios vigente es el que se adoptó mediante Decreto 0860 del 2013.
	Actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT	100% de los trámites con estado CREADO en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT	% de trámites incluidos en el SUIT	Despacho del Alcalde	Gerencia de Sistemas	LUIS CONSUEGRA	23/04/2014	No se ha cumplido la meta. El número de trámites creados son 8, en revisión 16, en corrección 19 y publicados 16 trámites para un total de 59 trámites en diferentes estados de un total de 181 trámites y servicios. La Gerencia de Sistemas de Información se compromete a realizar un seguimiento y reporte semanal a todas las dependencias que manejan trámites y servicios para que estos se coloquen al día si lo requieren.
		Gestionar ante la DAFP que el 80% de los trámites con estado CREADO sean INSCRITOS en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT	% de trámites incluidos en el SUIT	Despacho del Alcalde, DAFP	Despacho del Alcalde, DAFP	LUIS CONSUEGRA	23/04/2014	No se ha cumplido la meta. El número de trámites creados son 8, en revisión 16, en corrección 19 y publicados 16 trámites para un total de 59 trámites en diferentes estados de un total de 181 trámites y servicios.
Racionalización y Priorización de Trámites	Evolucionar del sitio web actual a un portal de ciudad con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.	Creación de Portal de Ciudad	No. de espacios implementados	Despacho del Alcalde	Gerencia de Sistemas y Comunicaciones	IVAN OJITO-ELSY RADA-CONSUEGRA	23/04/2014	La evolución del sitio web a portal de ciudad no se ha iniciado las actividades para su creación por falta de recursos. La entidad cuenta con dos puntos vive digital funcionando en la ciudad, en la planeación esta proyectado abrir otros cuatro puntos mas.
		Contar con un módulo de consulta de información de trámites y servicios en la página web Distrital	Módulo de información de trámites y servicios funcionando	Despacho del Alcalde	Gerencia de Sistemas y Comunicaciones	IVAN OJITO-ELSY RADA-CONSUEGRA	23/04/2014	La gerencia de sistemas de información sirve de apoyo la responsabilidad recae sobre la Oficina de Comunicaciones; se cuenta con dos puntos vive digital funcionando en la ciudad y para el 2014 se planea abrir otros cuatro puntos mas. No se han iniciado las actividades para la evolución de la página web a portal de ciudad por parte de la oficina de comunicaciones.



SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
PLAN DE ACCION PARA ESTRATEGIA ANTI-TRAMITES						AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE			
Racionalización y Priorización de Trámites	Automatizar los trámites identificados y priorizados por cada una de las secretarías gerencias y oficinas del Distrito	Automatizar los trámites identificados como prioritarios	No. trámites automatizados	Despacho del Alcalde	Gerencia de Sistemas	IVAN OJITO-ELSY RADA-CONSUEGRA	LUIS 23/04/2014	Se esta trabajando en la automatización de permiso para eventos masivos, la ventanilla única de servicios públicos y la creación de la ventanilla única del constructor esta ultima se viene trabajando con la Gerencia de Proyectos Especiales la cual pretende integrar todos los servicios relacionados con el área de licencia de construcción, contendría consulta de certificado de existencia y representación por parte del curador urbano, consulta de certificado y tradición y libertad por parte del curador, liquidación y pago del impuesto de delineación urbana, solicitud en línea de licencia de construcción y enlace con la ventanilla de servicios públicos, ya se han realizado reuniones con las diferentes entidades buscando la integración completa de curadores, secretarías del Distrito, cámara de comercio y los prestadores de servicios públicos. Con esto se reduciría tiempo y costo

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos	Realización de programas institucionales de radio y televisión	Emisión de 12 programas en la vigencia	No. de programas emitidos	Comunicaciones	Comunicaciones	IVAN OJITO - ELSY RADA	23/04/2014	Se ha emitido 10 programas institucionales La Esquina, no se han emitido programas de radio,
	Publicar la oferta de información estadística por medio virtual	Oferta publicada en página web a noviembre de 2014	Información publicada	Planeación -Sistemas	Planeación -Sistemas	LUIS CONSUEGRA DORIS CASADIEGO	23/04/2014; 21/04/2014	La oferta de información estadística se publicó en la web en noviembre de 2013, para la vigencia pasada, la cual se revisará y actualizará cada 4 meses. La Gerencia de Sistemas de Información solo presta el apoyo tecnologico.
	Publicación de boletines virtuales con información de avances en los proyectos de mayor impacto	Boletines emitidos por año	No. de boletines emitidos según ejecución	Comunicaciones-Sistemas	Planeación -Sistemas	IVAN OJITO - ELSY RADA-LUIS CONSUEGRA DORIS CASADIEGO	23/04/2014; 21/04/2014	Se publicó el Informe de Gestion Consolidado 2013 que contiene los avances del Plan de Desarrollo; informe de rendición de cuentas en febrero 2014.
	Colocar base de datos de indicadores sectoriales	Dos actualizaciones de datos	No. de bases de datos publicadas	Planeación -Sistemas	Planeación -Sistemas	LUIS CONSUEGRA DORIS CASADIEGO	23/04/2014; 21/04/2014	Los indicadores sectoriales de Barranquilla hacen parte del expediente urbano del POT publicado en la web en noviembre de 2013
	Realización de encuestas de percepción	Una encuesta realizada a agosto de 2014	Encuesta realizada en el término	Participación Ciudadana	Participación Ciudadana	HUGO RODRIGUEZ	22/04/2014	se desarrollo 5 procesos de consulta publica en la construccion de la política publica de participacion ciudadana la que debe ser entregada tentativamente el día 30 de junio de 2014
	Continuar con la rendición de cuentas en audiencia pública	Una rendición anual	Evento realizado	Planeación - Comunicaciones -Control Interno	Planeación - Comunicaciones -Control Interno	DORIS CASADIEGO - IVAN OJITO- ELSY RADA	23/04/2014; 21/04/2014	La audiencia publica de rendición de cuentas de la vigencia 2013 se realizo el 20 de febrero de 2014, de acuerdo con la metodología del DAFF.

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS

						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas	Continuar con programación de ferias y encuentros ciudadanos	Realizar una feria semana	No. de ferias realizadas	Gestión Social	Gestión Social	IVAN OJITO	21/04/2014	Se evidenció cronograma de las ferias Biba. Se socializa el portafolio de servicios de la secretaría antes de cada feria con la comunidad. Se entregan folletos con el portafolio y con los logros alcanzados con las ferias antes realizadas. Al final de cada feria se realizan encuestas de satisfacción, de las cuales se presenta un informe mensual. Se cuenta con un protocolo de la feria.
	Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas	Activarlo un mes antes y un mes después de la rendición anual	Espacio activado	Sistemas -Planeación	Sistemas -Planeación	LUIS CONSUEGRA DORIS CASADIEGO	23/04/2014; 21/04/2014	Previo a la audiencia pública y durante la misma estaba disponible el twitter, el facebook y la página de la Alcaldía, así como una línea telefónica.
Generar incentivos para la rendición de cuentas	Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social	Realizar una capacitación por Localidad	No. de capacitaciones realizadas	Participación Ciudadana	Participación Ciudadana	HUGO RODRIGUEZ	21/04/2014	Las capacitaciones realizadas fueron las ejecutadas en el año 2013
	Elaboración y publicación de memorias	Publicar memorias después del evento	Memoria publicada	Sistemas -Planeación	Sistemas -Planeación	HUGO RODRIGUEZ	20/04/2014	La Gerencia de Sistemas suministrará el apoyo tecnológico cuando se requiera dentro del proceso de rendición de cuentas
	Evaluación individual de las acciones de Rendición	Realizar una evaluación por cada rendición	Evaluaciones realizadas	Planeación Comunicaciones -Control Interno	Planeación Comunicaciones Control Interno	DORIS CASADIEGO IVAN OJITO- ELSY RADA	23/04/2014; 21/04/2014	Se realizó la evaluación al evento de Rendición de cuentas en Audiencia pública, los resultados de la evaluación se encuentran publicados en la página web de la entidad

CUARTO COMPONENTE : ESTRATEGIA ATENCION AL CIUDADANO

PLAN DE ACCION PARA ATENCION AL CIUDADANO

						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Actualizar el Portafolio de los servicios que presta el Distrito de Barranquilla	Portafolio actualizado a 30 de abril de 2014	Portafolio Difundido	Secretaría General	Angelica y Jorge Bula-Comunicaciones -Maria Teresa Fernandez -Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA	22/04/2014	El portafolio de servicios esta actualizado de acuerdo a los tramites y servicios versión IV. La aprobación del portafolio depende de la validación de cada una de las Secretarias de acuerdo a la información que deben suministrar.
	Aprobar el Portafolio de los servicios	Portafolio aprobado a 30 de mayo de 2014						
	Difundir el Portafolio de los servicios	Portafolio difundido 30 de agosto de 2014						
	Aprobar el Manual de Atención al Ciudadano a fin de implementarlo en la Alcaldía de Barranquilla	Manual de atención al Ciudadano adoptado mediante Decreto al 30 de 30 Abril De 2014	Manual de atención al Ciudadano Publicado en la web de la alcaldía	Secretaría General - Gerencia de Sistemas	Maria Teresa Fernandez - Angelica Rodriguez - Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA	22/04/2014	El manual de atención al ciudadano esta aprobado con el visto bueno de la Secretaria general y cuenta con un Decreto elaborado el cual se encuentra en la Oficina Jurídica para su revisión, aprobación y posteriormente para la firma de la Alcaldesa. La socialización de este manual se ara cuando sea firmado por la Alcaldesa.
	Socializar el manual de Atención al Ciudadano	Manual Implementado al 30 de Diciembre de 2014						
	Estructurar el plan de trabajo para medir la satisfacción del ciudadano e Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano,	Plan de trabajo elaborado y aprobada a 30 de Abril de 2014	Informe de medición de la satisfacción del cliente	Secretaria General - Comunicaciones	Maria Teresa Fernandez - Angelica Rodriguez - Margarita Monsalve- Jorge Bula -Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA	22/04/2014	El plan de trabajo para medir la satisfacción al ciudadano no se encuentra estructurado hasta la fecha pero se cuenta ya con los insumos encuesta aprobada, recurso tecnológico, posible personal a las realizar las encuestas, se comprometen a tener este plan para el mes de mayo.
	Medir la satisfacción del ciudadano e Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano	Informe de la medición 30 de Diciembre de 2014						

CUARTO COMPONENTE : ESTRATEGIA ATENCION AL CIUDADANO

PLAN DE ACCION PARA ATENCION AL CIUDADANO

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO

OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información de Distrito como se describe en el numeral 2.1.líteral 4 en las siguientes etapas: 1. Solicitar a Comunicaciones el diseño de la estrategia de comunicación. 2. Llevar a cabo la divulgación de la estrategia de comunicación. 3. Documentar la publicación de la información	Información publicada en un lugar visible al 30 de Diciembre de 2014	Información publicada en un lugar visible	Secretaría General de Comunicaciones	Jorge Bulla -Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA	22/04/2014	Para cumplir con esta actividad es necesario que quede aprobado el manual de atención al ciudadano.
Afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos	Definir las funciones, competencias y habilidades de los perfiles establecidos por la Secretaría General para el grupo de atención al Ciudadano y entregárselo a la Gerencia de Gestión Humana para su desarrollo	Solicitud de Elaboración a la Gerencia de Talento Humano del Manual de Funciones de los Perfiles, definidos para los Servidores involucrados en el Proceso de Servicio al Ciudadano desarrollados al 30 de Junio de 2014	Solicitud de elaboración de Manual de Funciones	Secretaría General de Gerencia de Gestión Humana	Maria Teresa Fernandez -Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA-IVAN OJITO	22/04/2014	Por parte de la Secretaria General se definió estructura y perfiles para la creación del grupo funcional de atención al ciudadano y se encuentran a la espera de radicar solicitud a la Gerencia de Talento Humano para que definan manual de funciones. Se evidenció el cuadro funcional por competencias, que sirve de base para elaborar el manual de funciones para el grupo de atención al ciudadano, el cual arrojó un total de trece manuales requeridos. Se espera cumplir con la fecha de junio de 2014.
	Integrar los canales de atención al Ciudadano mediante las Plataforma de PRQR que permitan la participación ciudadana	Electrónico: Integrar y Fortalecer la Plataforma de PQRS- 30 de abril. 2014 Telefónico: Fortalecer las líneas de atención al Ciudadano Existentes 30 de abril. 2014	% avance de los proyectos	Secretaría General - Participación Ciudadana	Margarita Monsalve - Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA	22/04/2014	Para cumplir con esta actividad es necesario que quede aprobado el manual de atención al ciudadano.



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario



CUARTO COMPONENTE : ESTRATEGIA ATENCION AL CIUDADANO

PLAN DE ACCION PARA ATENCION AL CIUDADANO

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO

OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
Fortalecimiento de los canales de Atención	Desarrollar una herramienta de consulta en el perfil de administrador del sistema de turnos con el fin de analizar los datos estadísticos que genera en materia de Servicio al Ciudadano en el edificio Central	Desarrollo de una herramienta de consulta de las estadísticas digiturno Edificio Central. 30 de agosto de 2014	% de Avance	Secretaría General - Gerencia de Sistemas	Jorge Bula -Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA	22/04/2014	La construcción de esta herramienta tiene un porcentaje de avance de 50% adelantada ya se encuentra desarrollada y esta en la etapa de optimización.
	Adecuar y dotar al menos 2 centros de atención al Ciudadano en los espacios físicos que se destinaran para las alcaldías locales con el fin de descentralizar los servicios que están en el edificio central, de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización	Definir sitio de Construcción de por lo menos 2 Localidades a 30 de abril de 2014 Diseño y elaboración del Presupuesto de la infraestructura de 2 localidades a 30 de mayo de 2014 Elaboración del Estudio Previo con especificaciones técnicas y documentos soportes. 30 de mayo de 2014	% de Avance	Secretaría General - Secretaría de Infraestructura	Jorge Lara -Sandra Rodriguez -Grupo de Atención al ciudadano	LUIS CONSUEGRA-IVAN OJITO	22/04/2014	Se realizó el 12 de febrero del cursante una reunión con Secretaria General y con Secretaria de Educación, oficina de infraestructura educativa. Se evidencia solicitud de información sobre los sitios en donde se van a construir alcaldías locales. Están definidos dos puntos de de centros de atención al ciudadano de acuerdo a un estudio de afluencia de personas por localidad donde arrojo que sur occidente y sur oriente son las localidades de mayor numero de personas atendidas. De estos puntos de atención ya se tienen los diseños y posteriormente se definirá el presupuesto para estos. Se contempla la posibilidad de tener un tercer punto de atención en la localidad metropolitana. Esta actividad tiene un porcentaje de avance del 25%.
Fortalecimiento de los canales de Atención	Adecuar y dotar al menos 2 centros de atención al Ciudadano en los espacios físicos que se destinaran para las alcaldías locales con el fin de descentralizar los servicios que están en el edificio central, de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización	Proceso de Contratación y perfeccionamiento de contrato a 30 de agosto de 2014 Ejecución del Proyecto y entrega del bien. 30 de Diciembre de 2014						

¡Barranquilla florece para todos!

Calle 34 No. 43-31
Barranquilla Colombia
barranquilla.gov.co