



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Entidad:	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		
Vigencia	2017		
Fecha de Publicación	Septiembre 10 del 2017		

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos.

II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Agosto 31 de 2017

Componente	Actividades Programadas	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Adopción de la política de administración de riesgos ajustada en la vigencia anterior, mediante el Código de Buen Gobierno.	Código de Buen Gobierno Adoptado	No de documentos adoptado	Alta dirección	Abril - Diciembre de 2017	1	10%	El código de buen gobierno se encuentra en borrador para la aprobación de la alta dirección ; la política de administración de riesgo elaborada en la vigencia anterior, será actualizada, a fin de establecer una política integral de gestión de la Administración del Riesgo.
	1.2 Verificar el cumplimiento de las metas y los tiempos establecidos en el desarrollo de la política de la administración del riesgo.	3 Informes de seguimiento elaborados y socializados	Número de informes de seguimiento elaborados y socializados	Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo de 2017 Agosto de 2017 Enero de 2018	0	0	La política de administración de riesgo elaborada en la vigencia anterior, será actualizada, a fin de establecer una política integral de gestión de la Administración del Riesgo.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Aplicación de la metodología de la administración de riesgos.	100% de las procesos con mapa de riesgos elaborado	Porcentaje de los procesos con mapa de riesgos elaborado	Todos los procesos	Enero - Marzo de 2017	NA	NA	Actividad cumplida en el I seguimiento 2017
	2.2 Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción	100% de los riesgos de corrupción identificados dispuestos en la matriz de riesgos de corrupción	Porcentaje de riesgos de corrupción identificados dispuestos en la matriz de riesgos de corrupción	Secretaría Distrital de Planeación	Enero de 2018	NA	NA	Actividad cumplida en el I seguimiento 2017
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Matriz de riesgos de corrupción ajustada de acuerdo a requerimientos y publicada	Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Comunicaciones y Planeación	Enero de 2018	NA	NA	Actividad cumplida en el I seguimiento 2017
	3.2 Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos y del monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos							
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1 Realizar cada cuatro meses monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción por parte de los procesos	100% de las dependencias que han realizado monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Porcentaje de dependencias que han realizado monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Todos los procesos	Mayo de 2017 Agosto de 2017 Enero de 2018	1	66%	Las dependencias evidenciaron el monitoreo de los riesgos contemplados en el mapa de riesgos por corrupción.
	4.2 Los procesos deben enviar a la Secretaría de Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción	100% de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Secretaría Distrital de Planeación	Febrero - Diciembre de 2017	0	NA	No se han formulado ajustes a la matriz de riesgos por corrupción 2017.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos	3 Informes de seguimiento elaborados y socializados	Número de informes de seguimiento elaborados y socializados	Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo de 2016 Agosto de 2016 Enero de 2017	1	66.66%	Se publicó en el I seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017; para el II seguimiento con corte a agosto 30/2017 al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017, se realizó auditoría de seguimiento el cual fue ejecutado dentro de las fechas contenidas en el plan de auditoría.
	5.2 Elaboración de plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa	100% de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento	Porcentaje de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento	Todos los procesos y Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo - Diciembre de 2017	NA	NA	No se formularon requerimiento para acciones de mejora en el I trimestre 2017.

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Gerente Control Interno de Gestión





SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Entidad:	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA								
Vigencia	2017								
Fecha de Publicación	Septiembre 10 del 2017								
Componente 2. Racionalización de Trámites						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
						Fecha seguimiento: Agosto 30 del 2017			
Componente	Actividades Programadas		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Fase: Identificación de Trámites	1.1	Revisión y actualización cada cuatro meses de la información de las hojas de vida de los trámites y servicios que lo requieran e incluir en el manual de trámites los propuestos por el DAFP que no se encuentren registrados en el manual	Manual de Trámites y Servicios actualizado	Porcentaje de trámites actualizados en el Manual	Dependencias que manejan trámites con el apoyo de la Oficina de Sistemas	Enero - Diciembre de 2017	1	90%	Se realizó la revisión por parte de los procesos para la actualización del espacio de atención al ciudadano con el link hacia el suit. Está en ambiente de prueba hay que pasarlo a la pagina principal.
	1.2	Continuar con el registro de trámites de la entidad en el SUIT, teniendo en cuenta los propuestos por el DAFP	100% de los Trámites En estado de Gestión o CREADOS en el SUIT	Porcentaje de los Trámites propuestos en el inventario En estado de Gestión o CREADOS en el SUIT	Dependencias que manejan trámites con el apoyo de la Oficina de Sistemas	Marzo - Diciembre de 2017	1	94.70%	Se vienen realizando el proceso de cargue y actualización de la información de tramites de la entidad en el SUIT
			90% de los Trámites en estado INSCRITOS en el SUIT	Porcentaje de los Trámites en estado INSCRITOS en el SUIT				1	85.70%
1.3	Proponer ante el DAFP los trámites identificados en el Manual V5 y que no están en el inventario del SUIT	Proponer al DAFP para inclusión en el Inventario el 20% de los trámites identificados en el manual de trámites que no están en el Inventario del SUIT	Porcentaje de los trámites identificados en el manual de trámites que no están en el Inventario del SUIT	Dependencias que manejan trámites con el apoyo de la Oficina de Sistemas	Marzo - Diciembre de 2017	1	7%	Se propusieron tramites de la gerencia de catastro y bomberos	
Fase: Priorización de Trámites	2.1	Continuar con la aplicación del instrumento a los trámites incluidos en el manual de trámites y servicios del Distrito de Barranquilla	100% de las trámites con instrumento aplicado	Porcentaje de tramites con el instrumento aplicado	Dependencias que manejan trámites con el apoyo de la Oficina de Sistemas	Marzo - Julio de 2017	1	0%	Se sugiere replantear la actividad y responsable, dado que se genera a través de un aplicativo
Fase: Priorización de Trámites	2.2	Analisis de los resultados obtenidos en la aplicación del instrumento de racionalización de trámites	Informe con la identificación de los trámites susceptibles a racionalizar	Porcentaje de avance del informe	Oficina de Sistemas	Agosto - Octubre de 2017	0	0%	Se sugiere replantear la actividad y responsable, dado que se genera a través de un aplicativo



Fase: Racionalización de Trámites	3.1	Terminar con la automatización del trámite Permiso para eventos Masivos y no Masivos.	Trámite automatizado	Número de trámites automatizados	Secretaría General Distrital, Oficina de Sistemas, Oficina de Gestión del Riesgo, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Planeación	Enero- Mayo 2017	1	100%	El tramite se automatizó y socializó en el mes de julio, en la actualidad se realiza por la herramienta SIGOB.
Fase: Interoperabilidad	4.1	Mantenimiento de la cadenas de trámites con las entidades externas	100% de los trámites articulados con entidades externas en operación	porcentaje de los trámites articulados con entidades externas en operación	Oficina de Sistemas	Enero- Diciembre 2017	1	100%	Los tramites que manejan interoperabilidad con otras entidades como (Bancos,



ROBERTO SOLANO NAVARRA
 Gerente Control Interno de Gestión

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Entidad:	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA								
Vigencia	2017								
Fecha de Publicación	Septiembre 10 del 2017								
Componente 3. Rendición de Cuentas						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
						Fecha seguimiento: Agosto 30 del 2017			
Componente	Actividades Programadas	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar y publicar en la pagina web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2016 (insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas)	Informe publicado	Numero de informe publicado	Secretaría Distrital de Planeación	Enero de 2017	NA	Meta cumplida en el I Seguimiento.	
	1.2	Actualizar y publicar en la pagina web la bateria de indicadores por sector con los datos 2016.	100% de los sectores actualizados	Porcentaje de los sectores actualizados	Secretaría Distrital de Planeación	Abril - Agosto de 2017	100	100%	La bateria de indicadores se actualizo y publico en la pagina web en el siguiente link http://www.barranquilla.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-interes
	1.3	Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento	3 Informes de seguimiento publicados	Numero de informes publicado	Secretaría Distrital de Planeación	Enero - Diciembre de 2017	1	66%	Se publico el informe del I seguimiento e informe de grado de avance planes de acción primer informe trimestral link control y rendicion de cuentas.
	1.4	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	3 Informes de seguimiento publicados	Numero de informes publicado	Secretaría Distrital de Hacienda	Enero - Diciembre de 2017	1	55%	Se encuentra publicado los estados financieros a corte de marzo del 2017 en el link http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com_docman&Itemid=220
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias	100% de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Porcentaje de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Enero - Diciembre de 2017	1	66%	La Secretaría Distrital de Comunicaciones solo tiene el manejo directo de las siguientes cuentas institucionales de redes sociales, con respecto a las cuales procede la rendición de cuentas e informes: Twitter Alcaldía: @alcaldiabquilla. Instagram Alcaldía: alcaldiabarranquilla. Facebook: https://www.facebook.com/alcaldiabquilla . Twitter Alcalde: @AlejandroChar. Instagram Alcalde: alejandrocharch. Facebook Alcalde: https://www.facebook.com/AlejandroCharCh/ . Las cuentas de redes de manejo de las secretarías de transito, desarrollo económico, oficina para la seguridad y convivencia ciudadana, gobierno, control urbano, cultura, gestion social, salud la evidencia de la atención de inquietudes y sugerencias de parte de la ciudadanía a través de las redes sociales no estan incorporados en el informe que remite la

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas	Canal virtual habilitado	Número de meses del canal virtual activado sobre número de meses	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Enero- Febrero de 2017	NA		Meta cumplida en el I Seguimiento.
	2.3	Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global	100% de las acciones programadas realizadas	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de	Febrero 2017	NA		Meta cumplida en el I Seguimiento.
	2.4	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global			Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de	Febrero 2017	NA		Meta cumplida en el I Seguimiento.
	2.5	Elaboración y publicación de memorias			Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de	Marzo 2017	NA		Meta cumplida en el I Seguimiento.
	2.6	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud	100% de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Porcentaje de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Secretaría Distrital de Salud	Agosto - Octubre de 2017	NA		
	2.7	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector salud					NA		
	2.8	Publicación de las memorias y evaluación del evento				Septiembre - Diciembre de 2017	NA		
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.9	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación	100% de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Porcentaje de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Secretaría Distrital de Educación	Septiembre - Noviembre de 2017	NA		
	2.11	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector educación					NA		
	2.12	Publicación de las memorias y evaluación del evento				Octubre - Diciembre de 2017	NA		
	2.13	Audiencia de rendición de cuentas de las instituciones educativas a su comunidad	100% de las instituciones educativas oficiales realizaron rendición de cuentas a su comunidad	Porcentaje de instituciones educativas oficiales que realizaron rendición de cuentas a su comunidad	Secretaría Distrital de Educación	Junio 2017 Diciembre de 2017	1	50%	Las 161 IED realizaron la rendición de cuentas a la comunidad del I semestre del 2017
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Formación en control social a las organizaciones sociales y comunitarias	100% de los líderes de las organizaciones sociales y comunitarias capacitadas	Porcentaje de líderes capacitados	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - Diciembre de 2017	0	0	Desde el autocontrol del proceso elaboraron acción correctiva .
	3.2	Promoción del control social mediante el portal web de democracia participativa					1	33%	Realización de capacitaciones: Tema : Taller de formación y actualización de la Ley 497 de 1999 y Cultura paz y Derecnos Humanos dirigido a jueces de paz y miembros de la juntas de acción y ediles.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar encuestas de satisfacción de los procesos de formación en control social	100% de los eventos de formación evaluados	Porcentaje de los eventos evaluados	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - Diciembre de 2017	0	0	Desde el autocontrol del proceso elaboraron acción correctiva .
	4.2	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas					NA		
	4.3	Tabulación y publicación de la evaluación del evento de rendición de cuentas global	100% de las encuestas tabuladas	Porcentaje de encuestas tabuladas	Secretaría Distrital de Planeación	Marzo - Abril 2017	NA		Meta cumplida en el I seguimiento.



	4.4	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias falencia en las encuestas de satisfacción realizadas en el evento de rendición de cuentas global	Plan de mejoramiento realizado	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de	Abril - Mayo 2017	NA	De acuerdo con los resultados no hubo necesidad de elaborar plan de mejoramiento
--	-----	--	--------------------------------	---	--	-------------------	----	--

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Gerente Control Interno de Gestión





SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
Entidad:		ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA						
Vigencia		2017						
Fecha de Publicación		Septiembre 10 del 2017						
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.		II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO						
		Fecha seguimiento: Agosto 30 del 2017						
Componente	Actividades Programadas	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Iniciativa de Mejora Implementada	Porcentaje de implementación de la iniciativa	Oficina de Atención al Ciudadano Secretaría Distrital de Gestión Humana Secretaría Jurídica Gerencia de Control Interno de Gestión Todas Dependencias Misionales	Febrero - Diciembre de 2017	1	90%	A fecha 30 de mayo se actualizó en la plataforma de Prueba los 242 Trámites, Servicios y OPAS que tienen información tanto en el Si Virtual como en la plantilla de la web. Quedaron pendientes 30 Trámites por describir de las dependencias. Se envió correo el 30 de Agosto a la Secretaría de Comunicaciones para la actualización del portafolio de trámites y Servicios en la web
	Capacitar a los servidores de las dependencias que brindan atención al público, incluyendo al personal de seguridad de los puntos de atención, en temas asociados al servicio al cliente o atención al ciudadano, protocolo de servicios, manual de trámites, sistema de gestión documental, tratamiento normativo de las peticiones, quejas y reclamos y lenguaje de señas.	80% de los servidores que brindan atención al público capacitados	Porcentaje de los servidores que brindan atención al público capacitados	Secretaría Distrital de Gestión Humana	Febrero - Diciembre de 2017	1	50%	Se inicio ciclo de capacitacion al personal del Servicio de Vigilancia, se realizo el 10/06/2017. Se esta realizando la capacitacion del Lenguaje de Señas por 25 funcionarios, la asistencia es de 4 horas semanales por 7 meses. Ademas se realizó un ciclo de capacitacion a todo el Personal de Atencion al Ciudadano sobre Atencion Preferencial y Principios y Valores Eticos, realizado en 3 fechas (05, 12 y 19 de Julio) en 2 jornadas (de 8:00 a 12 ,m y de 2:00 a 5:00 p.m). Los funcionarios que se encuentran recibiendo la capacitacion del Lenguaje de Señas han asistido 3 meses de los 7 meses que comprende la totalidad del curso.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Presencial Realizar en conjunto con la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, basados en el Autodiagnóstico de espacios físicos; los ajustes requeridos en los Puntos de Atención Principales que se escojan, para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Espacios físicos ajustados en los Puntos de Atención Principales escogidos, de acuerdo al Autodiagnóstico de espacios físicos; para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Porcentaje de espacios físicos con ajustados	Oficina de Atención al Ciudadano -Oficina de Logística	Junio a Diciembre de 2017	1	50%	Se esta elaborando un proceso de adecuaciones de espacio laboral, el cual lo lideran las oficinas de Logística y Atención al Ciudadano. Dicho proceso se encuentra en la etapa de elaboracion de presupuesto y estudio previo. Aproximadamente en el mes de Agosto-Septiembre estaremos adjudicando dicho proceso e iniciando la ejecucion del mismo. Se entrego la modernizacion de los muebles de la Oficina de Cobro Coactivo (Fedecafe), quedando habilitados 7 ventanillas para la atencion, totalmente dotadas. Se Inicio Remodelacion total del punto de atencion del Sisben ubicado en el Edificio de Fedecafe y cuya obra se encuentra realizada como en un 90%, quedando pendiente la Remodelacion del Punto de Atencion del Local contiguo



Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Presencial	Gestionar ante la Oficina de Logística el Mejoramiento de los puntos de atención al Ciudadano escogidos	Cumplir con el 80% del Cronograma de Mejoramiento	Porcentaje de avance de cumplimiento de cronograma	Oficina de Atención al Ciudadano – Oficina de Logística Secretaría Distrital de Comunicaciones (artes de señalización y Plan) Oficina de Sistemas (Soporte Tecnológico)	Abril - Diciembre de 2017	1	50%	Se esta elaborando un proceso de adecuaciones de espacio laboral, el cual lo lideran las oficinas de Logística y Atención al Ciudadano. Dicho proceso se encuentra en la etapa de elaboracion de presupuesto y estudio previo. Aproximadamente en el mes de Agosto-Septiembre estaremos adjudicando dicho proceso e iniciando la ejecucion del mismo. Se entrego la modernizacion de los muebles de la Oficina de Cobro Coactivo (Fedecafe), quedando habilitados 7 ventanillas para la atencion, totalmente dotadas. Se Inicio Remodelacion total del punto de atencion del Sisben ubicado en el Edificio de Fedecafe y cuya obra se encuentra realizada como en un 90%, quedando pendiente la Remodelacion del Punto de Atencion del Local contiguo
		Implementar el Digiturno Unificado para los puntos principales de atención al Ciudadano.	Digiturno Implementado	No. de Puntos Implementados	Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Sistemas Todas las dependencias involucradas	Enero - Diciembre de 2017	1	40%	El 21 de julio se adjudicó dicho proceso con el fin de poder iniciar la ejecucion del mismo, despues que el contratista cumpla los requisitos de perfeccionamiento. Se inicio etapa de planeacion para la programacion de las actividades para ejecutar el contrato
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Kiosko	Implementar un Plan piloto en la Sede principal para socializar el portafolio de Tramites, servicios y OPA, asi como las información que se publica en la web	Plan piloto implementado	Porcentaje de implementación del plan piloto	Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Sistemas	Enero - Junio de 2017	1	100%	Se colocó el GLPI 20507 donde solicita un aplicativo para mejorar el acceso a cada trámite en los Puntos ágiles y generar reportes de atendimento o impresión. Se instalaron los aplicativos de la Gerencia de Gestion de Ingresos y se estan emitiendo Recibos Oficiales de Pago de todos los Impuestos y Contribuciones Distritales. Se instalo otro punto Agil en la Oficina de Cobro Coactivo.
	Telefónico:	Aumentar el numero de llamas atendidas en el distrito mediante campaña de sensibilización y auditorias de seguimiento.	50% de las llamadas que ingresan	No. De llamadas que contestan/No. de Llamadas que ingresan	Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Sistemas Todas las dependencias involucradas	Enero - Diciembre de 2017	1	40%	Se realizo inventario fisico de las lineas telefonicas en cada una de las oficinas del Edificio Central, haciendo revision del Numero del telefono, estado del aparato telefonico, funcionario encargado, modo de contratacion, y se incluyeron lineas que no se encontraban reportadas. Se tomaran acciones con la informacion arrojada en dicho informe. Se realizó una reunion con la Secretaria de Salud, para analizar el problema, ya que ellos presentan una gran congestion en cuanto al servicio telefonico, y se solicito la contratacion de un funcionario exclusivo para la atencion Telefonica en la Secretaria de Salud y Gestion Social.

	Virtual:	Implementar un Plan piloto para garantizar la accesibilidad en la página web a las personas en situación de discapacidad visual y auditiva, con las herramientas dispuestas para cada caso por MINTIC	Plan piloto implementado	Porcentaje de implementación de las herramientas	Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Sistemas Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - Diciembre de 2017	1	35%	Se adquirieron 2000 licencias de los software jaws y magic las cuales se encuentran instaladas, aun no en su totalidad, además se inicio el proceso de compra de unas Tablet para utilizar los centros de relevo ofrecidos por el Mintic, y atender a la población con discapacidad auditiva en cada una de las sedes de la Alcaldía de Barranquilla. A la fecha no se ha solicitado ningún apoyo para tratar el tema. se han instalado 1000 licencias en los Computadores de los Funcionarios Públicos de Atención al Ciudadano y se encuentran en estudio previo la compra de las Tablet que serán asignadas en los Centros de Relevo que se ubicaran en 10 sedes más concurridas. En la página web se publican los boletines de prensa y noticias en otros formatos.
Subcomponente 3 Talento Humano		Diseñar e implementar un nuevo PAE que impacte positivamente la atención al ciudadano a través del Plan Institucional de Capacitación.	Capacitar al 90% de los funcionarios que atienden Público de acuerdo al PAE diseñado, a través de las inducciones y/o inducciones.	Porcentaje de funcionarios que atienden público capacitados	Oficina de Atención al Ciudadano Secretaría Distrital de Gestión Humana	Enero - Diciembre de 2017	1	25%	El PAE fue aprobado y se realizó capacitación de Sigob con los funcionarios de la Oficina de Jurídica y se estará realizando en todas las oficinas donde se observen debilidades en el uso del sistema.
Subcomponente 3 Talento Humano		Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior del Distrito, mediante Campañas comunicacionales sobre la importancia de la atención al Ciudadano por todos los canales	Sensibilizar a los funcionarios del Edificio Principal del Distrito de Barranquilla en la importancia de contestar el	Porcentaje de funcionarios del edificio central sensibilizados	Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Sistemas Secretaría Distrital de	Marzo - Diciembre de 2017	1	30%	Se terminó el primer ciclo de orientadores y estamos a la espera de la solicitud de nuevos estudiantes realizada por Margarita Monsalve como Jefe de Atención al Ciudadano y Gestión Documental al SENA.
		Realizar capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias de los servidores de la Alcaldía en temas relacionados con el sistema de gestión documental y Ley 1755 de 2015.	100% de cumplimiento del cronograma	Porcentaje de actividades realizadas	Secretaría Distrital de Gestión Humana	Febrero - Noviembre de 2017	1	55%	Se tiene programada para el II semestre se realizará con el apoyo de la secretaría jurídica en espera de fecha para reunión de coordinación y establecer cronograma.
		Evaluar el desempeño de los servidores públicos de la Oficina de Atención al Ciudadano en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Evaluación de desempeño calificadas	Porcentaje de funcionarios del grupo de atención al ciudadano con evaluación de desempeño	Oficina de Atención al Ciudadano Secretaría Distrital de Gestión Humana	Enero - Diciembre de 2017	1	40%	Se envió correo el 5 de junio de 2016, recordando la consolidación de las evidencias de la evaluación del desempeño. En el formato se encuentra establecido las competencias comportamentales; gestión humana brindó la asesoría personalizada de la herramienta y diligenciamiento de los formatos.
Subcomponente 3 Talento Humano		Implementar el sistema de incentivos monetarios y no monetarios para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Implementar el plan de incentivo individual y grupal para los funcionarios que atienden público en los Puntos de atención.	Porcentaje de implementación del plan de incentivo	Oficina de Atención al Ciudadano Secretaría Distrital de Gestión Humana	Enero - Diciembre de 2017	1	40%	En el plan de incentivos están los parámetros para el reconocimiento establecido a los funcionarios de atención al ciudadano. El día 11 de abril se hizo la socialización en la sede de Suroriental. A la fecha tenemos una calificación global de 4,68 con un total de encuestas de 2744 y 4,71 y un total de 3523 para los meses de mayo y abril respectivamente. Para el mes de junio se suspendió la toma de muestras, ya que se evidenció un sesgo en la muestra y se está realizando un análisis para un cambio en su implementación con respecto al nuevo sistema de turnos. Se está trabajando en una mejor implementación del plan de incentivos para todas las ventanillas de la sede principal



		Unificar la Imagen Corporativa mediante una camiseta al personal que atiende Ventanillas y público de los puntos del Punto principal Calle 34 No 43-31y	Porcentaje de funcionarios con imagen institucional unificados	Oficina de Atención Ciudadano	al Marzo - Diciembre de 2017	1	50%	Se diseñaron chalecos para mejorar la imagen institucional de los funcionarios de las ventanillas, estamos a la espera de la aprobación del Presupuesto para la elaboración de los mismos para aproximadamente 180 funcionarios. Se realizo la recolección de tallas y cantidades en cada sede y se inicio el proceso de compra.	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con la NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2015	Procedimiento de PQRSD Terminado	Porcentaje de avance en el Procedimiento de ajuste	Oficina de Atención Ciudadano Agentes de cambio	al Marzo - Diciembre de 2017	1	50%	Se aprobó el Procedimiento, está a la espera del envío a Calidad para su codificación.La modificación del procedimiento contempla todos los mecanismos de recepción de los PQRSD y el seguimiento a los mismos.	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Identificar y documentar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, los trámites y otros procedimientos administrativos, creando los mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un	Manual de atención al Ciudadano modificado con los mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas	Porcentaje de avance en la actualización del Manual de atención ciudadano	Oficina de Atención Ciudadano Oficina Jurídica	al Marzo - Diciembre de 2017	1	60%	Se realizo actualización de los Horarios, Direcciones y Numeros de Telefono de todas las sedes, en el documento que corresponde al Anexo del Manual de Atención. Se realizo reunion con la Funcionaria Alejandra Sanchez de la Secretaria de Comunicaciones en la que se le solicito se actualizara la imagen institucional del Manual.	
	Elaborar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios., mediante el seguimiento a las PQRSD para que se le dé una oportuna respuesta desde la herramienta de SIGOB	80% de Aumento en el indicador de oportunidad		Porcentaje de aumento del indicador de oportunidad	Oficina de Atención Ciudadano	al Marzo - Diciembre de 2017	1	66%	Se evidencia en los informes realizado por el SIGOB, SIT y SAC que el indicador de oportunidad se encuentra en el 80,23 % para el segundo cuatrimestre del año en curso. Se solicito a SIGOB la elaboracion de Reportes que nos permita visualizar los PQRSD finalizados sin respuesta y los Respondidos extemporaneos.
	Realizar Campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores publicos frente a los derechos de los Ciudadanos.	Socializar a todas las dependencias la responsabilidad de los servidores publicos frente a los derechos de los Ciudadanos.		% de dependencias sensibilizadas	Oficina de Atención Ciudadano Secretaría Distrital de Comunicaciones	al Marzo - Diciembre de 2017	1	70%	Se realizó socializacion con el personal de las Ventanillas de la Sede Principal .Se envió una carta a cada dependencia con la responsabilidad de los servidores publicos frente a los derechos de los Ciudadanos. Se solicito a SIGOB la elaboracion de Reportes que nos permita visualizar los PQRSD finalizados sin respuesta y los Respondidos extemporaneos
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Implementar y fortalecer el Procedimiento con los elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal tanto presencial como telefónica.	Procedimiento recepción de peticiones interpuestas de manera verbal en el Formulario web de PQRS	No. De PQRSD Verbales / Respondidas / No.PQRSD Interpuestas	Oficina de Atención Ciudadano	al Enero - Diciembre de 2017	1	66%	Se realizó socializacion con el personal de las Ventanillas de la Sede Principal .Se envió una carta a cada dependencia con la responsabilidad de los servidores publicos frente a los derechos de los Ciudadanos.	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Usuarios Caracterizados	Localidades Caracterizadas/Total Localidades	Oficina de Atención Ciudadano	al Abril - Diciembre de 2017	1	10%	Se estan realizando encuesta de satisfaccion del ciudadano, el analisis del clima organizacional y un diagnostico de cada una de las sedes en su infraestructura y prestacion de los servicios según la normatividad vigente.	
	Realizar las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora.		No. De Informe de medición de percepción publicado	Oficina de Atención Ciudadano	al Abril - Diciembre de 2017	1	30%	Se estan realizando encuesta de satisfaccion del ciudadano, el analisis del clima organizacional y un diagnostico de cada una de las sedes en su infraestructura y prestacion de los servicios según la normatividad vigente.





A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Solano Navarra".

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Gerente Control Interno de Gestión



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANOEntidad: **ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**Vigencia: **2017**Fecha de Publicación: **Septiembre 10 del 2017**

Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
						Fecha seguimiento: Agosto 30 del 2017			
Componente	Actividades Programadas	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Promover las acciones necesarias para lograr tener los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	90% de los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Porcentaje de contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre 2017	1	45%	Se designó el equipo para trabajar este tema y se capacitan con la Oficina de Sistemas.
	1.2	Fortalecer la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia	Página web de la Alcaldía reorganizada y rediseñada para facilitar el acceso a la información	Sitio web renovado y fortalecido	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Abril - Diciembre 2017	1	10%	Se trabajó en la actualización y revisión de la matriz de transparencia y esquema de publicación.
	1.3	Implementar el procedimiento para actualización de la página web	100% de las dependencias competentes capacitadas en el procedimiento de actualización de la página web	Porcentaje de las dependencias competentes capacitadas en el procedimiento de actualización de la página	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Abril - Diciembre de 2017	1	15%	Trabajamos en la capacitación del personal. Según cronograma primero empezamos con personal interno. Se propone una campaña para socializar protocolos.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar y ajustar los lineamientos para dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía de acuerdo con la Ley 1755 de 2015	100% de las dependencias conocen los nuevos lineamientos de respuesta a las solicitudes	Porcentaje de dependencias que conocen los nuevos lineamientos de respuesta a las solicitudes	Secretaría Jurídica Distrital	Mayo de 2017	1	33%	Se va hacer mediante circular dirigida a secretarios de despacho, jefes de oficina y funcionarios de la Alcaldía Distrital, se encuentra listo proyecto de la reglamentación mediante decreto de la ley 1755 de 2015, el cual se socializara a partir del mes de octubre de la presente anualidad
	2.2	Socializar con las dependencias los lineamientos definidos				Junio - Agosto de 2017	0	0%	Se socializara a partir del mes de octubre de la presente anualidad
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar, actualizar y ajustar los instrumentos de gestión de la información anteriores, teniendo en cuenta la nueva estructura administrativa que se adoptó en la entidad mediante el Decreto. 0945 de 2016 (Diciembre 29 de 2016)	Registro de Activos de Información 2016 e Información, Esquema de publicación de información, Índice de Información	Porcentaje de instrumentos de gestión de la información actualizados y ajustados	Secretaría General del Distrito	Marzo - Diciembre de 2017	1	20	Se revisaron los registros de activos y las tablas de retención documental. Se han actualizado 19 dependencias.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Tener disponible la información de la página web en idiomas diferentes al español: identificar las etnias reconocidas en el Distrito para adelantar acciones relacionadas a la publicación de información de interés para cada una de ellas	Acciones adelantadas para incluir información para etnias.	Acciones adelantadas para incluir información para etnias.	Secretaría Distrital de Comunicaciones - Secretaría Distrital de Gobierno	Abril-diciembre de 2017			En las acciones de fortalecimiento y rediseño de la web se mantendrán los 3 idiomas.
	4.2	Promover el uso de las herramientas brindadas por el ministerio TIC para la accesibilidad a personas con discapacidad.	Emisión de mensajes institucionales a través de la web para promover el uso de proyectos	No. De mensajes emitidos/No. De mensajes proyectados	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Junio - diciembre de 2017			Se revisará el tema con sistemas para establecer las acciones.



Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.3	Tener actualizados los audios que se pueden descargar a través de la pagina web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los audios de los boletines de prensa accesibles desde la web	Porcentaje de los audios de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - Diciembre de 2017	1	66.00%	Se tiene actualizada la información de los boletines de prensa con sus respectivos videos en el link http://www.barranquilla.gov.co/sala-prensa
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.4	Tener actualizados los videos que se pueden descargar a través de la pagina web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los videos de los boletines de prensa accesibles desde la web	Porcentaje de los videos de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - Diciembre de 2017	1	66%	Se tiene actualizada la información de los boletines de prensa con sus respectivos videos en el link http://www.barranquilla.gov.co/sala-prensa
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar informe mensual de PQRSD recibidas con tiempos de respuestas de cada solicitud	100% de las PQRS respondidas oportunamente	Porcentaje de las PQRS respondidas oportunamente	Secretaría General del Distrito	Enero - Diciembre de 2017	1	66%	Se trabaja un reporte quincenal a todas las dependencias para la correcta gestion de las PQRSD proximas a vencer y sin responder vencidas. Actualmente el porcentaje de respondidas se encuentra en el 79%.
	5.2	Socializar con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones					1	66%	Se envíe el reporte uincenal a todas las dependencias para la correcta gestion de las PQRSD proximas a vencer y sin responder vencidas a fin de que revisen y den el <u>tratamiento respectivo</u> .
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.3	Implementar las actividades de sensibilización y motivación del uso del SIGOB	100% de las actividades de sensibilización implementadas	Porcentaje de las actividades realizadas sobre las programadas	Secretaría General del Distrito	Mayo - Diciembre de 2017	1	66%	Se realizaron visitas y se envío correo con tips a cada dependencia, para mejorar el uso de la herramienta SIGOB.


ROBERTO SOLANO NAVARRA
 Gerente Control Interno de Gestión





SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Entidad:	ALCALDIA DISTRICTAL DE BARRANQUILLA								
Vigencia	2017								
Fecha de Publicación	Septiembre 10 del 2017								
Componente 6. Iniciativas Adicionales.						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
						Fecha seguimiento: Agosto 30 del 2017			
Componente	Actividades Programadas	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
6. INICIATIVAS ADICIONALES	1.1	Mejoramiento de la Gestión Ética en los procesos cuya percepción arroje valores inferiores al resultado que se obtenga del Diagnóstico de Percepción Ética a realizarse. Se aclara que muchas de las actividades que coadyuvan a mejorar las posibles variables débiles que arroje diagnóstico están fuertemente ligadas al fomento y aplicación	100% de los procesos cuya percepción arroje valores inferiores al resultado con plan de mejoramiento de gestión ética implementado	Porcentaje de los procesos requeridos con plan de mejoramiento de gestión ética implementado	Promotores Éticos	Abril - Diciembre de 2017	1	66%	Plan de mejoramiento elaborado y en ejecución, las actividades planteadas en el plan de mejoramiento se han cumplido de acuerdo a lo planteado.
	1.2	Elaboración y adopción del Nuevo Código de Buen Gobierno	100% de cumplimiento del cronograma establecido para elaborar el nuevo Código de Buen Gobierno	Porcentaje de cumplimiento del cronograma establecido para elaborar el nuevo Código de Buen Gobierno	Gerencia de Control Interno de Gestión - Promotores Éticos	Enero - Junio de 2017	1	50%	En borrador para revisión y aprobación de la alta dirección
	1.3	Revisión y adopción del Código de Buen Gobierno	Código adoptado por acto administrativo	Código adoptado por acto administrativo	Secretaría Jurídica Distrital y Alta Dirección	Julio -diciembre de 2017	NA	NA	No esta elaborado el codigo de buen gobierno
	1.4	Implementación de estrategias pedagógicas y comunicativas para fomentar la cultura de la legalidad e integridad en Colombia - CLIC con énfasis en la Legalidad con el resultado cuatrianual del 58% . Este es un Programa liderado por la Procuraduría General de la Nación.	100% de cumplimiento en actividades acordadas con la Procuraduría General de la Nación.	Porcentaje de cumplimiento en actividades acordadas con la Procuraduría General de la Nación, en los temas de legalidad	Promotores éticos - Gerencia de Control Interno de Gestión	Febrero - diciembre de 2017	1	66%	Las actividades planteadas hacen parte del plan de mejoramiento se han cumplido de acuerdo a lo planteado.
	1.5	Implementación de acciones de mejoramiento en los procesos cuyos resultados fueron igual o inferiores al 74% para subsanar las debilidades encontradas en la medición de IGA	100% de los procesos cuyos resultados fueron igual o inferiores al 74% con plan de mejoramiento a la medición IGA	Porcentaje de cumplimiento de los procesos cuyos resultados fueron igual o inferiores al 74% con plan de mejoramiento a la medición IGA	Promotores éticos - Gerencia de Control Interno de Gestión	Febrero - diciembre de 2017	1	66%	Las actividades planteadas hacen parte del plan de mejoramiento se han cumplido de acuerdo a lo planteado.
	1.6	Monitorear anualmente los indicadores calculados por entidades externas para conocer el grado de avance que ha tenido la entidad en la lucha de la corrupción	100% de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible	Porcentaje de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible	Secretaría Distrital de Planeación	Noviembre - Diciembre de 2017	NA		

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Gerente Control Interno de Gestión

