

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		Año: 2015							
Estrategia	Actividades	Publicación				Responsable	Anotaciones I Seguimiento	Anotaciones II Seguimiento	
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31				
		Elaboración y Visibilización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015. Mediante Decreto No 0063 de Enero 30 del 2015 se expide el plan, publicado en la pagina web de la Alcaldía Distrital de Barranquilla www.barranquilla.gov.co ; link políticas y planes institucionales Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.			El Proceso de comunicaciones por medio de cartelera digitales e Intranet socializa el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El proceso de Programas especiales (Gestión Social) realiza socialización a sus funcionarios de la dependencia sobre el plan de atención al ciudadano y anticorrupción.		Elaboración, informes de avances y seguimiento del Plan: Secretaría de Planeación Distrital. Publicación en la pagina Web. Gerencia de Sistemas de Información.	Se cumple con lo establecido en la Ley 1474 del 2011 en cuanto a la elaboración y visibilización; no obstante en los Procesos auditados se recomienda que al interior de las dependencias se realicen actividades de socialización del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015, teniendo en cuenta que en el desarrollo de la Auditoria del primer seguimiento se evidenció que solo es conocido por los Agentes de Cambio y Promotores Éticos	El proceso de Comunicaciones mediante las cartelera digitales, intranet e info en los emails institucionales la socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el proceso de programas especiales (Gestión Social) realizó al interior de la dependencia actividades de socialización.
Mapa de riesgos de corrupción.	Administración de Riesgos		En auditoria de Seguimiento se verifico el cumplimiento de las actividades para mitigar los riesgos de corrupción en procesos priorizados	En auditoria de Seguimiento se verificó el cumplimiento de las actividades para mitigar los riesgos de corrupción, en un 99% los procesos realizan desde la cultura del autocontrol el analisis, identificación, valoración y monitoreo cuatrimestral de los riesgos de corrupción en la matriz de los riesgos formato CICIPAP-F02		Todos los procesos	Se sugiere incluir en los procesos de reinducción los temas referente acceso de información física y digital, a quienes manejan bases de datos; incluir pruebas documentales de la capacitación que dan los proveedores de software, fortalece actividades de seguimiento para el cumplimiento de aplicación de tablas de retención documental. En el II seguimiento como acción correctiva el responsable del proceso de capacitación incluye temas para capacitación 2016	El proceso de Gestión del Talento Humano responsable del procedimiento de Capacitaciones formula como acción correctiva incluir en las capacitaciones de re-inducción e inducción que se ejecutaran en el 2016 los temas sobre acceso directo y manejo de la información física y digital, custodia de la documentación a los servidores que manejan la base de datos.	
	Seguimiento		Se realizo auditoría de Seguimiento por parte de la oficina de control interno y se evidencia que los procesos tienen identificados los riesgos por procesos, no obstante en el 90% de los procesos auditados no están monitoreados ni contrados en los formatos CICIPAIF07.	En auditoria de Seguimiento se verificó el cumplimiento de las actividades para mitigar los riesgos de corrupción y se encontró que en un 99% de los procesos de la Entidad tienen identificados, valorados y monitoreados los riesgos de corrupción en la matriz de indicadores formato CICIPAP-F02, no obstante el 36% no realizan el analisis e interpretación de los resultados de los indicadores, no llevan los datos al Formato CICIPAI -F07		Seguimiento de Autocontrol ;Todos los proceso. Verificación Oficina de Control Interno de Gestión	Evidencia la evaluación, monitoreo y control de los riesgos por corrupción. FormatosCICIPAIF07	Se evidencia las actividades de monitoreo cuatrimestral de los riesgos de corrupción	
Antitramites	Identificación de Tramites		Manual de tramites y servicios V 5 aprobado en noviembre 2014	Actividades de revision para la actualización del manual de tramites y servicios V5		Gerencia de Sistemas de Información, (Dependencias Responsables con Tramites y Servicios), Despacho del Alcalde y DAFP	Revisión y actualización permanente de la información de las hojas de vida de los tramites y servicios.	Se debe seguir en la revisión y actualización permanente de la información de las hojas de vida de los tramites y servicios. Se presetan rezagos	
			Con la estrategia MUEVETE BARRANQUILLA se tiene pagina web con información de ciudad importante para turistas; pagina web con mejoras de acuerdo a los lineamientos del ministerio de las TIC	70,1 % En estado Creado a corte de Agosto 20 del 2015, 54,9% de los Tramites inscritos a corte de Agosto 20 del 2015. Los proceso que tiene el mas alto número de tramites y servicios sin registros para inclusión, sin gestión y en creación son: Direccionamiento Estrategico- Dependencias Secretaría de Planeación (Registros sin inclusión 14 - Sin Gestión 1); Gestión de Recursos Financieros - Dependencias de la Secretaria de Hacienda (Registros sin inclusión 6 - Sin Gestión 11- En corrección 7) - Secretaria de Gobierno (Registros sin inclusión 8 - En creación 1- En corrección 3)		Gerencia de sistemas de información y comunicaciones	Se sugiere redefinir la acción de evolucionar el portal web a portal de ciudad.	En el proceso de Fortalecimiento Sistemas de Justicia desde el aucontrol se suscribieron acciones de mejora encaminadas a la revisión y actualización de los tramites y servicios de las Inspecciones y Comisarías	
Antitramites	Racionalización y Priorización de Tramites		Aplicativos en moviles para consulta de tramites y servicios de la entidad	19,7% tramites homologados a corte de Agosto 20 del 2015; Se realizan reuniones para ajustar la pagina web a los requerimiento de la Estrategia Gobierno en Línea y Las exigencias contenidas en la Ley de Transparencia, se propuso reestructurar las funciones del comite GELT		Gerencia de Sistemas de Información,		Fortalecer las actividades para cumplir con la meta en la homologación de los tramites y servicios;	
Rendición de Cuentas	Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos		Doce programas emitidos de la esquina a corte de abril 27 del 2015	Avance del 80% de la meta en la publicación de boletines, en el II cuatrimestre Once (11) programas emitidos de la esquina,		Comunicaciones	Se sugiere redefinir y ajustar la meta de la acción.		
Rendición de Cuentas	Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas		Publicado en pagina web el III informe de avance del plan de desarrollo.	Publicado en pagina web el I informe de avance del plan de desarrollo periodo Enero- Abril de 2015		Planeación			
			Publicado en la pagina web indicadores sectoriales 2013	Publicado en la pagina web indicadores sectoriales 2014		Planeación			
Rendición de Cuentas	Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas		Encuesta modificada incluyendo pregunta de percepción ciudadana sobre avance del plan de desarrollo.	Actividad cumplida en el I cuatrimestre		PLANEACION - CONTROL INTERNO			
			Rendición de cuenta en Audiencia pública realizada en febrero 25 del 2015.	Actividad cumplida en el I cuatrimestre		Planeación- Comunicaciones- Oficina de Control Interno			
Rendición de Cuentas	Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas		Realización de 4 ferias bibas en el I cuatrimestre	Realización de 5 ferias bibas en el II cuatrimestre		Gestión Social	Se sugiere redefinir y ajustar la meta de la acción.		
			actividades cumplidas de acuerdo a procedimientos para rendición de cuenta en Audiencia pública	Actividad cumplida en el I cuatrimestre		Gerencia de Sistemas de Información- Planeación			
Rendición de Cuentas	Generar incentivos para la rendición de cuentas		Capacitación a líderes sobre el manejo del portal barranquilla participativa y manejo de las TIC	En funcionamiento portal barranquilla participativa y con la estrategia yo juego de local, se realiza capacitación sobre instancias de participación.		PARTICIPACION CIUDADANA	Se sugiere incluir temas de control social y rendición de cuentas,		

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		Año: 2015							
Estrategia	Actividades	Publicación				Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones I Seguimiento	Anotaciones II Seguimiento
		ene-31	abr-30	ago-31	dic-31				
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano			En el mapa de procesos de la entidad no se evidencia la inclusión como proceso misional la Atención al Ciudadano		Manual de Atención al ciudadano implementado, se realizó la primera socialización en el proceso de Gestión a la Movilidad	Secretaría General- Gerencia de Sistemas de Información		
	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos		Meta incumplida de implementación del Manual de atención al Ciudadano.	Se Aplicó el formato de autoevaluación del PNS.			Secretaría General- Comunicaciones.		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Fortalecimiento de los canales de atención		Formulado PAE I ciclo de capacitación en convenio con el SENA sobre atención al ciudadano.	El II de ciclo de capacitación se encuentra con contenidos, personal seleccionado e instructor del SENA, entre los meses de sep- oct se realizará sesiones de difusión del manual de atención al ciudadano con la participación de 200 funcionarios que son los encargos de atender al ciudadano en ventanillas y puestos de trabajo.			Secretaría General- Gestion Humana		
			Estructurado el plan de accesibilidad puntos de red en las alcaldías locales en construcción y 3o piso antigua alcaldía.	En ejecución plan de accesibilidad de accesibilidad puntos de red en las alcaldías locales en construcción y 3o piso antigua alcaldía.		link de atención al ciudadano en la pagina web	Secretaría General Gerencia de Sistemas Comunicaciones		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Fortalecimiento de los canales de atención			En ejecución plan de accesibilidad de accesibilidad puntos de red en las alcaldías locales en construcción y 3o piso antigua alcaldía.			Secretaría General- Infraestructura		
otras:									
Consolidación del documento	Cargo _____ Nombre: _____								
Seguimiento de la estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: ROBERTO SOLANO NAVARRA Firma: original firmado								

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

PLAN DE ACCION PARA RIESGOS DE CORRUPCIÓN						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	SECTOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO	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	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	ABRIL 28al 30 del 2015	Tienen identificados los riesgos de corrupción que les aplica a los diferentes procesos; No se están llevando los Riesgos por corrupción en el Formato CICIPAIF07.	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	En un 99% de los procesos de la Entidad tienen el identificados los riesgos de corrupción , a excepción de Gestion del Riesgo , - Dependencia del Cuerpo de Bomberos ; No se están llevando los Riesgos por corrupción en el Formato CICIPAIF07 los procesos: Gestión de Recursos Financieros, Servicio Público Educativo; Diseño y Control de Obras; Ordenamiento y Desarrollo físico; Servicios Recreativos y Deporte; Sistemas de Información (Dependencia SISBEN); Fortalecimiento al Sistema de Justicia, Gestión a la contratación; administración de bienes.
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			Se desarrollo auditoría interna en abril 28 de 2015 a procesos responsables de actividades de planes de acción.No se están llevando los Riesgos por corrupción en el Formato CICIPAIF07			Se desarrollo auditoría interna en Agosto 20 a Agosto 31 de 2015 a todos los procesos de la entidad .En el 36% de los procesos No se están llevando los Riesgos por corrupción en el Formato CICIPAIF07 en los procesos de: Gestión de Recursos Financieros, Servicio Público Educativo; Diseño y Control de Obras; Ordenamiento y Desarrollo físico; Servicios Recreativos y Deporte; Sistemas de Información (Dependencia SISBEN); Fortalecimiento al Sistema de Justicia, Gestión a la contratación; administración de bienes.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código:UCIPAP-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

Proceso y/o Procedimiento	IDENTIFICACION		ANÁLISIS Probabilidad de materialización	EVALUACION DEL RIESGO	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO			VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO		
	Causas	RIESGO			VALORACION	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	AUTOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUTOR	FECHA DE II SEGUIMIENTO	RESULTADO
De Información	Falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo de la información. Manipulación, adulteración o filtración de información. Concentración de información en pocas personas.	1.	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	1. Realizar actualización a los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de información física y digital y custodia de la documentación en los archivos de gestión y archivo central. 2. Socializar política de seguridad en la información en áreas críticas.	Gerencia de Gestión Humana - Gerencia de Sistemas - Líder Gestión Documental y funcionario Alcaldía Distrital de Barranquilla	1. De Cumplimiento INDC- No. De actividades operadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado, INDR - Disponibilidad actualización actual de los archivos con la aplicación de las técnicas archivísticas. 3. Indicador de Impacto INDI - Índice de Gobierno Abierto de la Presidencia General de la Nación en cumplimiento Documentación de	BELKA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 29 del 2015	En las resoluciones se está actualizando política de seguridad para acceso a los terminales informáticos de la entidad. Debilidades en el cumplimiento de las TRD	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	Los funcionarios de gestión Documental, están realizando visitas a las dependencias para la actualización de la herramienta de Gestión Documental y actualización del inventario Documental para la actualización de la Tablas de Retención Documental. Las gerencias de talento humano, mediante acciones correctivas, mejoran en las capacitaciones de re-inducción e inducción que se ejecutaron en el 2016 los temas sobre acceso directo y manejo de la información física y digital, custodia de la documentación a los servidores que manejan la base de datos.
De Recursos Financieros	Error en la información entregada por los entes que sustentan la información, error interacción o formato por parte de los funcionarios que realizan los ajustes.	2.	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Evitar el riesgo - Reducir el riesgo	Verificar por medio de controles de la Alta Dirección los soportes, para realizar los ajustes y emitir el correspondiente Acto Administrativo	Gerente de Gestión de Ingresos, Acosoro del Despacho - Recauda, Cobro, Fiscalización, Dirección Tributaria e integrantes de las áreas respectivas	1. De Cumplimiento, INDC- No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado, INDR- % de Resoluciones ejecutadas sobre el Total de Resoluciones de la Entidad.	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 29 del 2015	Los controles los tienen parametrizados en el Sistema de Información Tributaria.	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	Los controles los tienen parametrizados en el Sistema de Información Tributaria.
De Contratación	Falta de ética profesional, independencia o parcialidad en la selección de proveedores en los procesos exigidos al proveedor en el estudio previo. Desconocimiento por parte del área seleccionante las características particulares del bien y/o servicio que se desea.	3.	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Reducir el riesgo	1. Capacitar a los dependencias que elaboran los Estudios previos para que se incluyan aspectos técnicos, jurídicos y financieros, acorde con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir. 2. Fortalecer la elaboración de estudios de mercado a través de la pluralidad de Provedores que participan en el mismo, de acuerdo con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir. 3. Fortalecer el registro de proveedores a través de la divulgación y convocatoria que realice el Distrito a través de la Secretaría General, con el fin de lograr la pluralidad en el registro.	Secretaría General	1. De Cumplimiento, INDC- No. De actividades operadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado, INDR- No. De Proveedores registrados/ No. Proveedores expendidos. INDI- No. De Proveedores participantes/ No. de proveedores involucrados en los estudios de mercado 3. Indicador de Impacto, INDI - La diferencia entre los resultados de la medición de Resultado de dos (2) años consecutivos que se realizan en la entidad.	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 29 del 2015	Depuración de bases de proveedores de acuerdo a clasificación de Colombia eficiente	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	Se realizó Jornada Empresarial de Proveedores en agosto 25 del 2015
Trámites y/o Servicios	Falta de ética profesional con la entidad. El rol político. Falta de sentido de pertenencia con la entidad. Deficiencia en la implementación y seguimiento de estrategias comunicacionales.	4.	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. Continuidad 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	Dirección de los procesos Promociones éticas - Gerencia de Gestión Humana - Oficina de Comunicación, Control Disciplinario Interno	1. De Cumplimiento INDC- No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado, INDR - Disponibilidad ética, muestra los resultados que surge el mejoramiento de los procesos éticos en temas a nuevas categorías de análisis. 3. Indicador de Impacto, 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.	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 29 del 2015	Se evidencia actividades en las dependencias para promover el código ético	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	el 90% de los procesos han suscrito el plan de mejoramiento a la Gestión ética y el desarrollo de las actividades se vienen ejecutando de acuerdo al cronograma. Desde el proceso de comunicaciones se estableció la estrategia comunicativa para la implementación y difusión del código de ética a través de los paneles, redes sociales e internet
De Investigación y Sanción	Falta de ética profesional. Falta de seguimiento preventivo al cumplimiento de los términos de los procesos. Escasos facultades legales en los fallos.	5.	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo y Correctivo	Reducir	Realizar depuraciones de fichas de prescripción de términos. Documentar a partir del seguimiento de vencimiento de términos los procesos y/o funcionarios que dejan vencer términos y comparecer con las evidencias de denuncia 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 término legal / No. De procesos aperturados. Informes cuatrimestrales de análisis de vencimiento de términos	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 29 del 2015	Se hacen los controles de puntualidad e ingresos los controles de puntualidad a través de la herramienta informática, en control interno disciplinario control de términos base en excel	HELENA GUTIERREZ, JAVIER TRIANA, NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	Se realizan los controles para el seguimiento y vencimiento de términos de procesos sancionatorios

Aprobación: 31/08/12
Versión: 2.0

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTI-TRÁMITES						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO						
PLAN DE ACCIÓN PARA ESTRATEGIA ANTI-TRÁMITES						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO						
OBJETIVO	ACCIÓN/ PROYECTO	META			INDICADOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO		
		I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE						AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO
Identificación de Trámites	Actualizar el manual de trámites y servicios a rango municipalidad municipal que modifique los manuales que rigen dichos trámites	Manual de Trámites actualizado	Manual de Trámites actualizado	Manual de Trámites actualizado	Documento actualizado	Gerencia de Sistemas	BELKA GUTIERREZ JAVIER TRIANA - NICOLAS FONTALVO	ABRIL 28 al 30 DEL 2015	El Manual de Trámites y Servicios vigente es el que se adoptó mediante Decreto 0860 del 2013.	BELKA GUTIERREZ JAVIER TRIANA - NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	El Manual de Trámites y Servicios vigente es el que se adoptó mediante Decreto 0860 del 2013.
			90% de los trámites con estado CREADO en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT	% de trámites incluidos en el SUIT	Gerencia de Sistemas	70% en estado creado a abril 27 del 2015			70,1 % Estado-Creado a corte de Agosto 20 del 2015			
	Actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT				% de trámites incluidos en el SUIT	Despacho del Alcalde, DAFP			47% en estado inicio.			54,9% de los Trámites Inicializados a corte de Agosto 20 del 2015. Los procesos que tiene el más alto número de trámites y servicios son: registros para inclusiones, sin gestión y en creación son: Dependencias Secretaría de Planeación (Registros sin inclusión 14 - Sin Gestión 1), Comisión de Recursos Financieros - Dependencias de la Secretaría de Hacienda (Registros con inclusión 8 - Sin Gestión 1), En construcción 7 - Secretaría de Gobierno (Registros sin inclusión 8 - En construcción 1 - En construcción 1). En el proceso de Fortalecimiento Sistema de Justicia desde el momento en que se elaboran acciones de apoyo orientadas a la creación y actualización de los trámites y servicios de las Inspecciones y Contratos.
Racionalización y Priorización de Trámites	Investigar los trámites propuestos por el DAFP con los trámites registrados en el manual.		90% de los trámites homologados		% trámites homologados	Despacho del Alcalde DAFP	BELKA GUTIERREZ JAVIER TRIANA - NICOLAS FONTALVO	ABRIL 28 al 30 DEL 2015		BELKA GUTIERREZ JAVIER TRIANA - NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	10,7% trámites homologados a corte de Agosto 20 del 2015
	Eliminación del sitio web actual a un portal de ciudad para el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.	Creación de Portal de Ciudad			Nº de espacios implementados	Gerencia de Sistemas y Comunicaciones			La página web está actualizada de acuerdo a los requerimientos de los TIC, se está en etapa de construcción un portal web con la estrategia MEVEVEE BARRANQUILLA, con información técnica de la ciudad.			Se realizan mantos para ajustar la página web a los requerimientos de la Estrategia Gobierno en Línea y Las exigencias contenidas en la Ley de Transparencia
	Crear con un modelo de creación de información de trámites y servicios en la página web Digital				Modelo de información de trámites y servicios desarrollado	Gerencia de Sistemas y Comunicaciones			Creación de aplicación móvil para consultas de trámites y servicios			Se hizo el lanzamiento de la aplicación APP móviles
Racionalización y Priorización de Trámites	Automatizar los trámites identificados y priorizados por cada una de las secretarías presenciales y virtuales del Distrito		Automatizar los trámites identificados como prioritarios		Nº trámites automatizados	Gerencia de Sistemas			Se sigue trabajando en la automatización de los trámites priorizados en el año 2013-2014			Se sigue trabajando en la automatización de los trámites priorizados en el año 2013-2014

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS						VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO						
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META			INDICADOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE II SEGUIMIENTO	RESULTADO
		I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE								
Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos	Realización de programas institucionales de televisión	Emisión de 8 programas	Emisión de 8 programas	Emisión de 8 programas	No. de programas emitidos	Comunicaciones	BELKA GUTIERREZ- JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 30 del 2015	Se ha emitido 12 programas institucionales La Esquina, no se han emitido programas de radio.	BELKA GUTIERREZ- JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 30 del 2015	Se ha emitido 11 programas institucionales La Esquina, no se han emitido programas de radio.
	Publicación de boletines virtuales con información de avances del Plan de Desarrollo	Un boletín emitido	Un boletín emitido	Un boletín emitido	No. de boletines emitidos según ejecución	Planeación -Sistemas			Se evidenció la publicación del III cuatrimestre informe de avances del plan de desarrollo a diciembre 31 del 2014			Publicada el I informe avance del plan de desarrollo I cuatrimestre de 2015. Link Control y Rendición de Cuentas- Avance plan de desarrollo 2015.
	Colocar base de datos de indicadores sectoriales		Base de Datos actualizada a diciembre de 2014		Documento actualizado publicado	Planeación -Sistemas			Los indicadores sectoriales de Barranquilla hacen parte del expediente urbano del POT publicado en la web en noviembre de 2013			Publicada en link política y planes institucionales -Plan de ordenamiento Territorio -Expediente Urbano se encuentra publicada los Indicadores sectoriales de la entidad a corte de diciembre 2014.
Fomentar el dialogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas	Modificar formato de encuesta a aplicar durante la audiencia pública para conocer la percepción de la ciudadanía sobre la ejecución del Plan de Desarrollo.	Formato de encuesta a aplicar durante la audiencia pública modificado			Documento actualizado	Planeación -Comunicaciones -Control Interno			Encuesta modificada se introdujo pregunta sobre percepción de avances del plan de desarrollo			Actividad cumplida en el I cuatrimestre
	Continuar con la rendición de cuentas en audiencia pública	Rendición de la vigencia anterior			Evento realizado	Planeación -Comunicaciones -Control Interno			La audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2014 se realizó el 25 de febrero de 2015, de acuerdo con la metodología del DAFP.			Actividad cumplida en el I cuatrimestre
	Continuar con programación de ferias y encuentros ciudadanos	Realizar una feria	Realizar una feria	Realizar una feria	No. de ferias realizadas	Gestión Social			Realizada cuatro ferias bbas en el primer cuatrimestre.			Realizadas cinco (5) ferias bbas en el II cuatrimestre, en los barrios de Villas de San Pablo, Las Nieves (Feria del día del Niño), Bella Arena, Bajo Valle, Las Gardenias.
	Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas	Activarlo un mes antes y un mes después de la rendición			Espacio activado	Sistemas -Planeación	Previo a la audiencia pública y durante la misma estaba disponible el twitter, el facebook y la pagina de la Alkaldía, así como una línea telefónica.	Actividad cumplida en el I cuatrimestre				
Generar incentivos para la rendición de cuentas	Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social			Realizar una capacitación	No. de capacitaciones realizadas	Participación Ciudadana	Se esta dando capacitación en los megacolegios a líderes y miembros de las JAC y JAL sobre manejo de TIC y el uso del portal Barranquilla participativa	Se implementa el portal de Barranquilla participativa, con la estrategia juego de local se capacita sobre los mecanismos e instancias de participación				
	Elaboración y publicación de memorias	Publicar memorias después del evento			Memoria publicada	Sistemas -Planeación	La Gerencia de Sistemas suministrará el apoyo tecnológico cuando se requiera dentro del proceso de rendición de cuentas	Actividad cumplida en el I cuatrimestre				
	Evaluación individual de las acciones de Rendición	Realizar una evaluación por cada rendición		Realizar una evaluación por cada rendición	Evaluaciones realizadas	Planeación -Control Interno	Se realizó la evaluación al evento de Rendición de cuentas en Audiencia pública , los resultados de la evaluación se encuentran publicados en la pagina web de la entidad	Actividad cumplida en el I cuatrimestre				

CUARTO COMPONENTE : ESTRATEGIA ATENCION AL CIUDADANO

PLAN DE ACCION PARA ATENCION AL CIUDADANO

PLAN DE ACCION PARA ATENCION AL CIUDADANO							VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO			
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META			INDICADOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE ISEGUIMIENTO	RESULTADO	
		I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE						
Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Incluir la ATC como proceso misional dentro modelo SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD		A 31 de Junio de 2015 formar parte del mapa de Procesos del Sistema de Gestión de Calidad		Proceso de atención al Ciudadano en funcionamiento	Secretaría General- Grupo de Calidad	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA - NICOLAS FONTALVO	Agosto 20 a Agosto 31 del 2015	En el mapa de procesos de la entidad no se evidencia la inclusión como proceso misional la Atención al Ciudadano	
			A 31 de Junio de 2015 Creación subcomité de ATC en marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión / Eje de transparencia, participación y servicio al ciudadano.		4 actas de comité de Atención al Ciudadano	Secretaría General Todas las dependencias			No se evidencia la creación del subcomite de Atención al Ciudadano.	
Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Diseñar una estructura funcional que tenga liderazgo y emita directrices		A 31 de marzo de 2015 tener implementado el Manual de Atención al Ciudadano		Manual implementado	Secretaría General Comunicaciones Sistemas de Información			Se evidencia la implementación del Manual de Atención al Ciudadano	
			A 31 de Diciembre de 2015 Definir protocolos de ATC con niveles de coordinación política, administrativa y operativa		Procedimientos Internos elaborados	Secretaría General Grupo de Calidad				
			A 30 de Mayo de 2015 Socializar con equipos de alcaldías locales modelo actual de ATC		Reunión presentación con los Alcaldes Locales	Secretaría General Participación Ciudadana Alcaldes Locales			Se inicio el ciclo de capacitaciones del manual de atención al ciudadano y se incluyo temas especificos de los componentes de atención al ciudadano para el semestre del 2015 dirigido a los servidores que atienden en puntos de atención	
			A 30 de Junio de 2015 Informe con recomendaciones de la Autoevaluación		Informe con recomendaciones de la Autoevaluación	Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano			Se realizo el auto - diagnostico en Servicio al Ciudadano por parte del grupo de atención al ciudadano.	
			A 15 de Noviembre de 2015, informe de resultados encuesta de satisfacción.		Informe de resultados encuesta de satisfacción	Secretaría General Todas las dependencias involucradas				
			A 30 de Mayo de 2015 tener definido el Plan de incentivos y sus variables.		Plan de Incentivos	Secretaría General Gerencia de Gestión Humana				
Afirmamiento de la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos	Plan de capacitación transversal		A 31 de Marzo de 2015 tener definido el Plan para implementarlo		80 funcionarios capacitados.	Secretaría General Gerencia de Gestión Humana				Desde el año 2014 se formulo el PAE y firmo convenio con el SENA ya se termino el I ciclo en capacitación en tema de atención al ciudadano
			A 31 de Diciembre haber capacitado a por lo menos 80 funcionarios de atención al Ciudadano.							
Fortalecimiento de los canales de Atención	PRESENCIAL		A 31 de Julio de 2015, adecuar por lo menos el Punto de atención Edificio Central.		Punto de atención Edificio Central adecuado	Secretaría General Comunicaciones Sistemas de Información				
					A 31 de Diciembre de 2015, optimizar las herramientas de digiturno para Centralizar las estadísticas y la toma de decisión	Digiturno centralizado	Secretaría General Gerencia Sistemas Gerencia Ingresos- Gestión Social Movilidad	En el I Seguimiento se sugiere que en la oficina de FEDECAFE se incluya la instalación de un digiturno que permita medir la atención al usuario en ese punto de atención. Se trasladó hallazgo encontrado en el Seguimiento no hay digiturno en la oficina de FEDECAFE a la Secretaría general Proceso de Administración de Bienes.		
					A 31 de Diciembre de 2015, revisar y actualizar, en caso de ser necesario; los 208 trámites y servicios que están en el portafolio	No. Trámites actualizados/208 tramites actuales	Secretaría General Todas las dependencias			
					A 31 de Diciembre de 2015, revisar y seleccionar de los 208 trámites y servicios que están en el portafolio que serán desconcentrados en las alcaldías locales.	No. Trámites desconcentrados/208 tramites actuales	Secretaría General Todas las dependencias			
	TELEFONICA	Implementación Call Center		A 31 de Diciembre de 2015, Call Center implementado.	Call Center implementado.	Secretaría General Gerencia de Sistemas				
	VIRTUAL	Lograr el blog Atención al Ciudadano e incluir un espacio para un chat virtual.		A 30 de Mayo de 2015, lanzar el link de Atención al Ciudadano en la nueva página web.		Link de atención al Ciudadano implementado.	Secretaría General Gerencia de Sistemas Comunicaciones		En la página web de la alcaldía se encuentra el link de atención al ciudadano.	
				A 31 de Diciembre de 2015, desarrollar el chat virtual		PQRSD optimizado en la página web	Secretaría General Gerencia de Sistemas Comunicaciones			