

Entidad: Alcaldía Distrital de Barranquilla

III Seguimiento- Control Interno

vigencia: 2021

Fecha de publicación: 17 de enero 2022

| Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción       |   |   |                                     |   |                           |          |   |           |   |            |   |  |
|--|---|---|-------------------------------------|---|---------------------------|----------|---|-----------|---|------------|---|--|
| Subcompone<br>nente/<br>procesos   | Actividades   | Meta o<br>producto  | Indicador                           | Responsab<br>le   | Fecha<br>programad<br>a   | I AVANCE | OBSERVA<br>CIONES   | II AVANCE | OBSERVA<br>CIONES   | III AVANCE | OBSERVA<br>CIONES   |  |
| <b>Subcompone<br/>nente 1<br/>Política de<br/>Administra<br/>ción de<br/>Riesgos</b> | 1.1<br><br>Realizar actividades para fomentar la aplicación de la política y metodología de administración de riesgos | Mapa de riesgos institucional formulado y con seguimiento periódico | N° de documentos adoptado           | Todas las dependencias con apoyo de la Gerencia de Control Interno de Gestión | Enero - Diciembre de 2021 | 33%      | Durante los meses de enero y febrero se realizaron mesas de trabajo con los enlaces para la elaboración de la matriz de riesgos | 66%       | Se está trabajando conjuntamente con las 3 líneas de defensa la actualización de la Política de Administración de Riesgos con base en la última versión de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Versión 5 | 100%       | Se aprobó la actualización de la Política de Administración de Riesgos en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el día 13 de diciembre de 2021 |  |
| <b>Subcompone<br/>nente 2<br/>Construcci</b>   | 2.1<br><br>Aplicación de la metodología de la administración de riesgos   | 100% de los riesgos de corrupción identificados                     | Porcentaje de riesgos de corrupción | Secretaría Distrital de Planeación  |                           | 100%     | Se aplicó la metodología establecida en la política   | 100%      | Se aplicó la metodología establecida en la política   | 100%       | Se aplicó la metodología establecida en la política   |  |

|  |     |  |  |   |   |                             |      |  |      |   |      |   |
|--|-----|--|--|---|---|-----------------------------|------|--|------|---|------|---|
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.2 | Riesgos de corrupción - Elaboración de la matriz de riesgos  | dispuestos en la metodología de administración de riesgos de la alcaldía         | corrupción identificados dispuestos en la metodología                                   | Planeación Gerencia de Control Interno de Gestión | Enero de 2021               | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a>  | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a> | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a> |
|  | 3.1 | Publicación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad*  |  |   | Secretaría Distrital de Planeación                | Enero de 2021               | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a>  | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a> | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a> |
| Subcomponente 3 Consulta y divulgación         | 3.2 | Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos, monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos | Matriz de riesgos de corrupción ajustada y publicada de acuerdo a requerimientos | Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción | Todas las dependencias                            | Febrero - Diciembre de 2021 | 33%  | Se ajustó el formato del mapa de riesgos atendiendo la política de administración del riesgo de la Entidad.<br><br>Los procesos están haciendo el ajuste de su mapa de riesgo al nuevo formato | 66%  | Se han realizado actualizaciones al formato de matriz de riesgos y las dependencias de la Alcaldía han revisado y ajustado sus riesgos  | 100% | Se han realizado actualizaciones al formato de matriz de riesgos y las dependencias de la Alcaldía han revisado y ajustado sus riesgos  |
|  |     |  |  |   |   |                             |      |  |      |   |      |   |

|   |     |  |  |  |                                    |  |     |  |     |   |      |   |
|---|-----|--|--|--|------------------------------------|--|-----|--|-----|---|------|---|
| Subcomponente 4<br>Monitoreo y revisión | 4.1 | Realizar cada tres 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 | Todas las dependencias             | Mayo de 2021 (para corte a abril)<br>Septiembre de 2021 (para corte a agosto)<br>Enero de 2022 (para corte a diciembre 2021) | 33% | Los procesos realizaron seguimiento y control de las actividades para valorar la eficiencia de los controles | 66% | Los procesos realizaron seguimiento y control de las actividades para valorar la eficiencia de los controles  | 100% | Los procesos realizaron seguimiento y control de las actividades para valorar la eficiencia de los controles  |
|   | 4.2 | Los procesos deben enviar a la Gerencia de Control Interno y Secretaría Distrital 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 2021  | 33% | Se acompañó por parte de la Gerencia de Control Interno a los procesos de la Entidad                         | 66% | La Secretaría Distrital de Planeación junto con la Gerencia de Control Interno de Gestión han acompañado a las dependencias de la Alcaldía en el proceso de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción cuando haya lugar | 100% | La Secretaría Distrital de Planeación junto con la Gerencia de Control Interno de Gestión han acompañado a las dependencias de la Alcaldía en el proceso de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción cuando haya lugar |

|                             |     |   |  |  |   |  |     |   |     |   |      |   |
|-----------------------------|-----|---|--|--|---|--|-----|---|-----|---|------|---|
| 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 del Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción elaborados y socializados     | Número de informes de seguimiento del Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción elaborados y socializados   | Gerencia de Control Interno de Gestión                          | Mayo de 2021 (para corte a abril)<br>Septiembre de 2021 (para corte a agosto)<br>Enero de 2022 (para corte a diciembre 2021) | 33% | Se evidenció el seguimiento de la eficacia de los controles establecidos para los riesgos definidos | 66% | Se evidenció el seguimiento de la eficacia de los controles establecidos para los riesgos definidos       | 100% | Se evidenció el seguimiento de la eficacia de los controles establecidos para los riesgos definidos       |
|                             | 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 | Todas las dependencias y Gerencia de Control Interno de Gestión | Mayo - Diciembre de 2021   | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre  | 50% | Se realizó el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción y no se han suscrito planes de mejoramiento | 100% | Se realizó el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción y no se han suscrito planes de mejoramiento |

| Componente 2: Racionalización de trámites |        |   |          |   |  |   |                      |                          |                   |                             |             |               |        |  |
|---|--------|---|----------|---|--|---|----------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------|---------------|--------|--|
| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR             |        |   |          | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR |  |   |                      |                          | PLAN DE EJECUCIÓN |                             |             |               |        |  |
| Tipo                                      | Número | Nombre  | Estado   | Situación actual                          | Mejora por implementar                           | Beneficio al ciudadano o entidad                  | Tipo racionalización | Acciones racionalización | Fecha inicio      | Fecha final racionalización | Responsable | Justificación | Avance | Observaciones  |
| Modelo Único – Hijo                       | 9720   | Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 04/01/2021        | 01/02/2021                  | -           |               | 100%   | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

|                     |       |   |          |   |  |   |             |                        |            |            |  |      |  |
|---------------------|-------|---|----------|---|--|---|-------------|------------------------|------------|------------|--|------|--|
| Modelo Único – Hijo | 9967  | Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN                                      | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento | Tecnológica | Trámite total en línea | 04/01/2021 | 01/02/2021 | Oficina de Sisben-Secretaría Distrital de Planeación | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Modelo Único – Hijo | 10273 | Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento | Tecnológica | Trámite total en línea | 04/01/2021 | 01/02/2021 | Oficina de Sisben-Secretaría Distrital de Planeación | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

|                     |       |  |          |  |  |  |             |                        |            |            |   |      |  |
|---------------------|-------|--|----------|--|--|--|-------------|------------------------|------------|------------|---|------|--|
| Modelo Único – Hijo | 10513 | Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial  | El trámite se podrá realizar totalmente en línea | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento              | Tecnológica | Trámite total en línea | 04/01/2021 | 01/02/2021 | Oficina de Sisben-Secretaría Distrital de Planeación                      | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Modelo Único – Hijo | 13492 | Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial  | El trámite se podrá realizar totalmente en línea | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento              | Tecnológica | Trámite total en línea | 04/01/2021 | 01/02/2021 | Oficina de Sisben-Secretaría Distrital de Planeación                      | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Modelo Único – Hijo | 48925 | Permiso con formalidades plenas para movilización de carga indivisible, extradimensional o extrapesada   | Inscrito | La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia la sede de atención | El trámite se realizará totalmente en línea      | Disminución de costos y tiempos en desplazamiento a la entidad | Tecnológica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 31/03/2021 | Oficina de Gestión del Tránsito - Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

|                        |       |   |          |  |   |  |             |   |            |            |  |      |  |
|------------------------|-------|---|----------|--|---|--|-------------|---|------------|------------|--|------|--|
| Modelo Único – Hijo    | 49611 | Plan de manejo de tránsito  | Inscrito | La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia la sede de atención | El trámite se realizará totalmente en línea   | Disminución de costos y tiempos en desplazamiento a la entidad   | Tecnológica | Trámite total en línea                                    | 01/01/2021 | 31/03/2021 | Oficina de Gestión del Tránsito - Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial                | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Plantilla Único - Hijo | 49642 | Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios | Inscrito | La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia la sede de atención | El trámite se realizará parcialmente en línea | Se le brinda facilidad en la realización del trámite en línea, además ahorro de tiempo, porque no debe desplazarse a las sedes de atención | Tecnológica | Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos | 01/01/2021 | 31/03/2021 | Oficina de Gestión Estratégica e Institucional - Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Único                  | 63971 | Permiso especial maquinaria industrial autopropulsada (Montacargas)                                 | Inscrito | La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia la sede de atención | El trámite se realizará totalmente en línea   | Disminución de costos y tiempos en desplazamiento a la entidad   | Tecnológica | Trámite total en línea                                    | 01/01/2021 | 31/03/2021 | Oficina de Gestión del Tránsito - Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial                | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

|       |       |  |          |  |   |  |             |   |            |            |   |      |  |
|-------|-------|--|----------|--|---|--|-------------|---|------------|------------|---|------|--|
| Único | 63979 | Aprobación de estudio de tránsito (ET), estudio de demanda y atención de usuarios (EDAU) o plan de regularización y manejo (PRM) | Inscrito | La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia la sede de atención | El trámite se realizará parcialmente en línea   | Se le brinda facilidad en la realización del trámite en línea, además ahorro de tiempo, porque no debe desplazarse a las sedes de atención | Tecnológica | Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos | 01/01/2021 | 31/03/2021 | Oficina de Gestión del Tránsito - Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Único | 64452 | Concepto de viabilidad para el cumplimiento de exigencia para estacionamientos en predio vecino                                  | Inscrito | Para el trámite se solicita el Certificado de Uso del Suelo.                                       | Según el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, se prohíbe exigir documentos que reposan en la entidad, por tal razón no se seguirá solicitando el Certificado de Uso del Suelo, el servidor público de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, verificará que el predio | Disminución de tiempos y costos para el ciudadano  | Normativa   | Eliminación de documentos                                 | 01/04/2021 | 30/04/2021 | Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial                                   | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

|                        |       |   |          |  |  |  |             |   |            |            |   |      |  |
|------------------------|-------|---|----------|--|--|--|-------------|---|------------|------------|---|------|--|
| Único                  | 78232 | Levantamiento de orden judicial, arbitral o administrativa de un vehículo automotor | Inscrito | La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia la sede de atención | El trámite se realizará totalmente en línea  | Disminución de costos y tiempos en desplazamiento a la entidad       | Tecnológica | Trámite total en línea                                    | 01/01/2021 | 31/03/2021 | Oficina de Registro de Tránsito - Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Único                  | 78233 | Inscripción de orden judicial, arbitral o administrativa de un vehículo automotor   | Inscrito | La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia la sede de atención | El trámite se realizará totalmente en línea  | Disminución de costos y tiempos en desplazamiento a la entidad       | Tecnológica | Trámite total en línea                                    | 01/01/2021 | 31/03/2021 | Oficina de Registro de Tránsito - Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Único                  | 79151 | Ingreso al proyecto Juventud con Sentido  | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial.   | Se podrán enviar la solicitud y documentos adjuntos y obtener la respuesta a través del correo electrónico | Reducción de costos y tiempo en el momento de realizar la solicitud. | Tecnológica | Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos | 26/05/2021 | 30/06/2021 | Secretaría Distrital de Gestión Social                                    | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Plantilla Único - Hijo | 58421 | Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble                                | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial  | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual                              | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano  | Tecnológica | Trámite total en línea                                    | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda  | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

|                        |       |   |          |   |   |   |             |                        |            |            |                                  |      |  |
|------------------------|-------|---|----------|---|---|---|-------------|------------------------|------------|------------|----------------------------------|------|--|
| Plantilla Único - Hijo | 58505 | Englobe o desenglobe de dos o más predios   | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Tecnologica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Plantilla Único - Hijo | 58523 | Autoestimación del avalúo catastral   | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Tecnologica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Plantilla Único - Hijo | 58552 | Certificado catastral   | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Tecnologica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Plantilla Único - Hijo | 58743 | Revisión de avalúo catastral de un predio   | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Tecnologica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Plantilla Único - Hijo | 58761 | Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Tecnologica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

|                        |       |  |          |   |   |   |             |                        |            |            |                                  |      |  |
|------------------------|-------|--|----------|---|---|---|-------------|------------------------|------------|------------|----------------------------------|------|--|
| Plantilla Único - Hijo | 58768 | Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Tecnologica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |
| Plantilla Único - Hijo | 68050 | Rectificaciones de la información catastral  | Inscrito | El trámite se realiza de forma presencial | El trámite se podrá realizar totalmente en línea a través de catastro virtual | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Tecnologica | Trámite total en línea | 01/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría Distrital de Hacienda | 100% | Los trámites fueron racionalizados en las fechas estipuladas |

**Componente 3: Rendición de cuentas**

| Subcompone | Actividades | Meta o producto  | Indicador  | Responsable  | Fecha programada   | I AVANCE      | OBSERVACIONES   | II AVANCE  | OBSERVACIONES   | III AVANCE   | OBSERVACIONES   |
|------------|-------------|--|--|--|--|---------------|---|--|---|--|---|
|            | 1.1         | Elaborar y publicar los planes de acción de la vigencia de las Secretarías, Gerencias, Oficinas, Alcaldías Locales y Entidades descentralizadas que conforman la administración distrital, en archivos de Excel descargables teniendo en cuenta los lineamientos de Transparencia por Colombia y | 100% de los planes de acción de las Secretarías, Gerencias, Oficinas, Alcaldías y Entidades descentralizadas elaboradas y publicadas | Porcentaje de planes de acción de las Secretarías, Gerencias, Oficinas, Alcaldías y Entidades descentralizadas elaboradas y publicadas | Todas dependencias y la Secretaría Distrital de Planeación | Enero de 2021 | 100%  | Los planes de acción y demás fueron publicados en la página web de la alcaldía | Los planes de acción y demás fueron publicados en la página web de la alcaldía  | Los planes de acción y demás fueron publicados en la página web de la alcaldía | Los planes de acción y demás fueron publicados en la página web de la alcaldía  |
|            |             |  |  |  |  |               | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion">https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion</a> |  | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion">https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion</a> |  | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion">https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion</a> |

|  |     |  |                                   |   |                                    |                       |      |   |      |   |      |   |
|--|-----|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|-----------------------|------|---|------|---|------|---|
|  | 1.2 | Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2020 | Informe publicado                 | Números de informes publicados          | Secretaría Distrital de Planeación | Enero de 2021         | 100% | Se publicó en la página web el informe de gestión el día 31 de enero de 2021<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1</a> | 100% | Se publicó en la página web el informe de gestión el día 31 de enero de 2021<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1</a> | 100% | Se publicó en la página web el informe de gestión el día 31 de enero de 2021<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1</a> |
|  | 1.3 | Actualizar y publicar en la página web la batería de indicadores por sector con los datos 2020               | 100% de los sectores actualizados | Porcentaje de los sectores actualizados | Secretaría Distrital de Planeación | Abril - Junio de 2021 | 100% | Se publicó en la página web el informe de gestión el día 31 de enero de 2021<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1</a> | 100% | Se publicó en la página web el informe de gestión el día 31 de enero de 2021<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1</a> | 100% | Se publicó en la página web el informe de gestión el día 31 de enero de 2021<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/balance-de-resultados-2020-version-01/?version=1</a> |

|                                |     |   |                                      |                                |                                    |                        |      |  |      |  |      |   |
|--------------------------------|-----|---|--------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------------|------|--|------|--|------|---|
| Subcomponente 1<br>INFORMACIÓN | 1.4 | 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 | 4 informes de seguimiento publicados | Números de informes publicados | Secretaría Distrital de Planeación | Enero - Diciembre 2021 | 33%  | Se publicó en la página web el informe de seguimiento al Plan de Desarrollo el día 28 de febrero de 2021<br><br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/informe-preliminar-de-rendicion-de-cuentas-2020-version-01/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/informe-preliminar-de-rendicion-de-cuentas-2020-version-01/?version=1</a><br><br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/plan-eacion/informe-">https://www.barranquilla.gov.co/plan-eacion/informe-</a> | 66%  | Se publicó el 27 de julio el segundo informe de seguimiento a la gestión de los planes de acción (Plan de Desarrollo)<br><br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/segundo-informe-de-seguimiento-a-la-gestion-de-los-planes-de-accion-2021-enero-junio/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/segundo-informe-de-seguimiento-a-la-gestion-de-los-planes-de-accion-2021-enero-junio/?version=1</a> | 100% | Se publicó el 17 de noviembre el tercer informe de seguimiento a la gestión de los planes de acción (Plan de Desarrollo)<br><br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/tercer-informe-de-seguimiento-a-la-gestion-de-los-planes-de-accion-2021-enero-septiembre/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/tercer-informe-de-seguimiento-a-la-gestion-de-los-planes-de-accion-2021-enero-septiembre/?version=1</a> |
|                                | 1.5 | Publicar en la web el presupuesto o aprobado para la vigencia 2021  | 1 documento publicado                | Números documentos publicados  | Secretaría Distrital de Hacienda   | Enero - Febrero 2021   | 100% | Se publicó en la página web el presupuesto o aprobado para la vigencia el día 6 de enero de 2021<br><br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera">https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera</a>  | 100% | Se publicó en la página web el presupuesto o aprobado para la vigencia el día 6 de enero de 2021<br><br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera">https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera</a>  | 100% | Se publicó en la página web el presupuesto o aprobado para la vigencia el día 6 de enero de 2021<br><br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera">https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera</a>   |

|  |     |  |                                      |                            |                                  |  |     |  |     |   |      |  |
|--|-----|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--|-----|--|-----|---|------|--|
|  | 1.6 | Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia | 3 informes de seguimiento publicados | Números informes publicado | Secretaría Distrital de Hacienda | Abril 2021<br>Julio 2021<br>Octubre 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre | 66% | Se publicó en la página web los informes financieros correspondientes al corte del segundo seguimiento del PAAC <a href="https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera">https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera</a> | 100% | Se publicó en la página web los informes financieros correspondientes al corte del tercer seguimiento del PAAC <a href="https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera">https://www.barranquilla.gov.co/hacienda/informacion-financiera</a> |
|--|-----|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--|-----|--|-----|---|------|--|

|  |     |  |                     |                               |   |                         |     |   |      |  |      |  |
|--|-----|--|---------------------|-------------------------------|---|-------------------------|-----|---|------|--|------|--|
|  | 1.7 | Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020      | 1 informe publicado | Números documentos publicados | Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión | Primer semestre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre e cuando ya se haya realizado la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas         | 100% | Se publicaron las memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020 en la página web de la entidad<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-audiencia-publica-alcaldia-distrital-de-barranquilla-periodo-2020/?versi">https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-audiencia-publica-alcaldia-distrital-de-barranquilla-periodo-2020/?versi</a> | 100% | Se publicaron las memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020 en la página web de la entidad<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-audiencia-publica-alcaldia-distrital-de-barranquilla-periodo-2020/?versi">https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-audiencia-publica-alcaldia-distrital-de-barranquilla-periodo-2020/?versi</a> |
|  | 1.8 | Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud | 1 informe publicado | Números documentos publicados | Secretaría Distrital de Salud   | Diciembre de 2021       | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector salud | N/A  | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector salud  | 100% | Se publicó el informe de la rendición de cuentas del sector salud<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/rendicion-de-cuentas-secretaria-de-salud/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/rendicion-de-cuentas-secretaria-de-salud/?version=1</a>   |

|  |      |  |                     |                               |                                   |                             |     |  |      |   |      |   |
|--|------|--|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----|--|------|---|------|---|
|  | 1.9  | Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación   | 1 informe publicado | Números documentos publicados | Secretaría Distrital de Educación | Octubre - Diciembre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector educación  | N/A  | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector educación   | 100% | Se publicó el informe de la rendición de cuentas del sector educación <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/rendicion-de-cuentas-secretaria-distrital-de-educacion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/rendicion-de-cuentas-secretaria-distrital-de-educacion-2021/?version=1</a> |
|  | 1.10 | Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial | 1 informe publicado | Números documentos publicados | Secretaría de Gestión Social      | Mayo de 2021                | N/A | Se realizará el monitoreo para el segundo cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial | 100% | Se publicaron las memorias (acta) de la audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial en la Plataforma RUSICST (Reporte Unificado del sistema de | 100% | Se publicaron las memorias (acta) de la audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial en la Plataforma RUSICST (Reporte Unificado del sistema de   |

|  |     |   |  |  |   |                           |     |   |      |  |      |  |
|--|-----|---|--|--|---|---------------------------|-----|---|------|--|------|--|
|  | 2.1 | Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las plataformas digitales y canales de comunicación institucionales para recibir y atender inquietudes que ameriten respuestas | 100% de las solicitudes que ameriten respuesta atendidas y respondidas | Porcentaje de las solicitudes que ameriten respuesta atendidas y respondidas | Secretaría Distrital de Comunicaciones                                      | Enero - Diciembre de 2021 | 33% | Se tienen definidos los canales de comunicación para que el ciudadano presente sus PQRSD                                      | 66%  | Se respondieron el 100% de las solicitudes que ameritan y que pueden ser respondidas. Se adjunta evidencia en correo electrónico a la Secretaría Distrital de Planeación   | 100% | Se respondieron el 100% de las solicitudes que ameritan y que pueden ser respondidas   |
|  | 2.2 | Audiencia pública de Rendición de Cuentas vigencia 2020   |  |  | Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión | Primer semestre de 2021   | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre cuando ya se haya realizado la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | 100% | El 9 de junio de 2021 se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020<br><a href="https://www.youtube.com/watch?v=IbDw5WUUOno">https://www.youtube.com/watch?v=IbDw5WUUOno</a><br><a href="https://www.youtube.com/watch?v=ot7s6gHESF4">https://www.youtube.com/watch?v=ot7s6gHESF4</a> | 100% | El 9 de junio de 2021 se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020<br><a href="https://www.youtube.com/watch?v=IbDw5WUUOno">https://www.youtube.com/watch?v=IbDw5WUUOno</a><br><a href="https://www.youtube.com/watch?v=ot7s6gHESF4">https://www.youtube.com/watch?v=ot7s6gHESF4</a> |

|  |     |  |   |   |   |                         |     |   |      |  |      |  |
|--|-----|--|---|---|---|-------------------------|-----|---|------|--|------|--|
|  | 2.3 | Realizar encuestas de satisfacción por cada evento de rendición de cuentas | 100% de las acciones programadas realizadas | Porcentaje de cumplimiento del cronograma | Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión | Primer semestre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre e cuando ya se haya realizado la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas         | 100% | El 9 de junio de 2021 cuando se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020, se puso a disposición el enlace para diligenciar la encuesta de satisfacción, cuyos resultados se encuentran en las memorias de la audiencia pública de | 100% | El 9 de junio de 2021 cuando se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020, se puso a disposición el enlace para diligenciar la encuesta de satisfacción, cuyos resultados se encuentran en las memorias de la audiencia pública de |
|  | 2.4 | Audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud               | 100% de las acciones                        | Porcentaje de cumplimiento                | Secretaría Distrital de   | Noviembre               | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector salud | N/A  | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector salud  | 100% | El 24 de noviembre de 2021 se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas del sector salud<br><a href="https://youtu.be/9b8Nm4ldD5w">https://youtu.be/9b8Nm4ldD5w</a>  |

NIT 890.102.018-1

|                                |     |  |                        |                               |                         |                       |     |   |     |   |      |   |
|--------------------------------|-----|--|------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----|---|-----|---|------|---|
| Subcompo<br>nente 2<br>DIALOGO | 2.5 | Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector salud   | programadas realizadas | Cumplimiento o del cronograma | Dirección de Salud      | de 2021               | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector salud     | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector salud     | 100% | Se realizó la evaluación del evento al terminar la sesión de rendición de cuentas del sector salud  |
|                                | 2.6 | Audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación | 100% de las acciones   | Porcentaje de cumplimiento    | Secretaría Distrital de | Noviembre - Diciembre | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector educación | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre e cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector educación | 100% | El 16 de diciembre de 2021 se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas del sector educación<br><br><a href="https://youtu.be/cFT9085MHXM">https://youtu.be/cFT9085MHXM</a> |

NIT 890.102.018-1

|  |     |  |   |   |                              |                   |     |   |      |   |      |   |
|--|-----|--|---|---|------------------------------|-------------------|-----|---|------|---|------|---|
|  | 2.7 | Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector educación   | programadas realizadas                      | Cumplimiento del cronograma               | Distrito de Educación        | Diciembre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector educación | N/A  | Se realizará el monitoreo para el último cuatrimestre cuando se realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector educación   | 100% | Se realizó la evaluación del evento al terminar la sesión de rendición de cuentas del sector educación  |
|  | 2.8 | Audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial | 100% de las acciones programadas realizadas | Porcentaje de cumplimiento del cronograma | Secretaría de Gestión Social | Abril de 2021     | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre  | 100% | El 27 de mayo de 2021 se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial | 100% | El 27 de mayo de 2021 se realizó virtualmente la audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial |

|  |      |  |  |  |   |                           |     |  |       |  |       |  |
|--|------|--|--|--|---|---------------------------|-----|--|-------|--|-------|--|
|  | 2.9  | Velar que las instituciones educativas rindan cuentas a su comunidad | 100% de las instituciones educativas oficiales | Porcentaje de instituciones educativas oficiales que rinden cuentas a su comunidad | Secretaría Distrital de Educación                 | Junio - Diciembre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre   | 41,5% | Relación de Instituciones de Educación Distrital (IDE) que han reportado la rendición de cuentas correspondiente al primer semestre              | 41,5% |  |
|  | 2.10 | Ferias Barranquilla Convive  | 100% del cronograma de ferias                  | Porcentaje de avance del cronograma  | Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana | Enero - Diciembre de 2021 | 10% | La programación para el desarrollo de las ferias BARRANQUILLACON VIVE en el Distrito de Barranquilla está a partir del mes de Abril de 2021. Sin embargo por solicitud de la comunidad se anticipó una feria en el mes de febrero en el barrio El Edén | 66%   | Del 1 de mayo al 31 de agosto se han realizado ferias BARRANQUILLACON VIVE en el barrio Las Flores, Villa Cordialidad, Santo Domingo y El Bosque | 100%  | Del 1 de septiembre al 31 de diciembre se han realizado ferias BARRANQUILLACON VIVE en el barrio La Bendición de Dios, Ciudad Modesto, Las Gardenias, Las Malvinas y La Chinita. Para un total en todo el año 2021 de 11 ferias BARRANQUILLACON VIVE |

|                     |     |  |                                 |                                   |                                    |                        |     |   |      |  |  |
|---------------------|-----|--|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----|---|------|--|--|
| Subcompo<br>nente 3 | 3.1 | Tabulación y publicación de la evaluación de los eventos de rendición de cuentas | 100% de las encuestas tabuladas | Porcentaje de encuestas tabuladas | Secretaría Distrital de Planeación | Abril - Diciembre 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre e cuando ya se haya realizado la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | 100% | La tabulación de la encuesta de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020, se encuentra publicada en las memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020 | La tabulación de la encuesta de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020, se encuentra publicada en las memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020 |
|                     |     |  |                                 |                                   |                                    |                        |     |   |      | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-">https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-</a>                              | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-">https://www.barranquilla.gov.co/documento/acta-de-rendicion-de-cuentas-en-</a>                              |

|                        |  |  |                                |   |   |                        |                      |   |                      |  |                      |  |
|------------------------|--|--|--------------------------------|---|---|------------------------|----------------------|---|----------------------|--|----------------------|--|
| <b>RESPONSABILIDAD</b> | 3.2  | Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas en los eventos de rendición de cuentas | Plan de mejoramiento realizado | Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento | Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión | Abril - Diciembre 2021 | N/A                  | Se realizará el monitoreo a partir del segundo cuatrimestre cuando ya se haya realizado el primer monitoreo | 50%                  | Se ha realizado monitoreo a las 2 audiencias públicas de rendición de cuentas (General y Víctimas) y no se ha evidenciado falencias en las encuestas de satisfacción realizadas en estos eventos | 100%                 | Se ha realizado monitoreo a las 4 audiencias públicas de rendición de cuentas (General, Víctimas, Salud y Educación) y no se ha evidenciado falencias en las encuestas de satisfacción realizadas en estos eventos |
|                        | <b>Componente 4: Atención al ciudadano</b> |  |                                |   |   |                        |                      |   |                      |  |                      |  |
| <b>Subcomponente</b>   | <b>Actividades</b>                         | <b>Meta o producto</b>   | <b>Indicador</b>               | <b>Responsable</b>                                  | <b>Fecha programada</b>   | <b>I AVANCE</b>        | <b>OBSERVACIONES</b> | <b>II AVANCE</b>  | <b>OBSERVACIONES</b> | <b>III AVANCE</b>  | <b>OBSERVACIONES</b> |  |

|   |     |  |   |   |                                      |                             |    |  |    |  |     |   |
|---|-----|--|---|---|--------------------------------------|-----------------------------|----|--|----|--|-----|---|
| <b>Subcomponente 1<br/>Estructura administrativa y<br/>Direccionamiento estratégico</b> | 1.1 | Velar por el cumplimiento en cada una de las sedes en los referente a la imagen institucional y protocolo de atención al ciudadano | Aplicación del procedimiento estipulado en el 100% de las sedes | Porcentaje de sedes que han aplicado el procedimiento con relación al total de las sedes de atención al ciudadano | Oficina de Relación con el Ciudadano | Febrero - Diciembre de 2021 | 0% | Se esta a la espera del contrato para la dotación del personal con lo referente a la imagen institucional. | 0% | Se esta a la espera del contrato para la dotación del personal con lo referente a la imagen institucional. | 80% | Se ha realizado de manera programado el cambio de imagen institucional en las sedes, iniciando por la señalización interna y posteriormente con la señalización externa. A la fecha se han actualizado la imagen institucional en: Edf. Principal, Local Contiguo, Centro de Oportunidades, |
|---|-----|--|---|---|--------------------------------------|-----------------------------|----|--|----|--|-----|---|

|  |     |  |  |                          |                                      |                             |     |  |      |   |      |   |
|--|-----|--|--|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----|--|------|---|------|---|
|  | 2.1 | Fortalecimiento del canal de atención telefónico mediante la integración de todas las líneas existentes en un número único de ciudad 195 | Integración de las líneas en un número único | Número único establecido | Oficina de Relación con el Ciudadano | Febrero - Diciembre de 2021 | 33% | Se realizó el requerimiento de la información de los trámites y servicios a las dependencias responsables de los mismos, para la integración con el servicio que se prestará en el Contact Center. | 100% | Se realizó el requerimiento de la información de los trámites y servicios a las dependencias responsables de los mismos, para la integración con el servicio que se prestará en el Contact Center. Se cuenta con los medios y el personal para la operación y de igual manera con | 100% | Se realizó el requerimiento de la información de los trámites y servicios a las dependencias responsables de los mismos, para la integración con el servicio que se prestará en el Contact Center. Se cuenta con los medios y el personal para la operación y de igual manera con |
|--|-----|--|--|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----|--|------|---|------|---|

|                     |     |   |  |  |                                      |                             |     |  |     |  |      |   |
|---------------------|-----|---|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----|--|-----|--|------|---|
| Subcompo<br>nente 2 | 2.2 | Implementar la herramienta de videollamada para la atención de personas con discapacidad auditiva | Herramienta para la atención de personas con discapacidad auditiva | Porcentaje de implementación de la herramienta | Oficina de Relación con el Ciudadano | Febrero - Diciembre de 2021 | 33% | Se seleccionó la persona encargada de prestar el servicio mediante la herramienta dispuesta, haciendo ajustes en el diseño de la plataforma para poder alojarla en la pagina web de la Alcaldía. Se espera que el lanzamiento sea en el mes de mayo. | 70% | Se seleccionó la persona encargada de prestar el servicio mediante la herramienta dispuesta, haciendo ajustes en el diseño de la plataforma para poder alojarla en la pagina web de la Alcaldía. | 100% | Desde el 1 de octubre de 2021 el servicio de la línea 195 con Lenguaje de Señas Colombiana se encuentra en funcionamiento sin interrupción en el horario estipulado en la Resolución 192 de 2021 expedida por la Secretaría General del Distrito. |
|---------------------|-----|---|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----|--|-----|--|------|---|

|  |     |   |   |  |                                      |                           |     |   |     |  |      |  |
|--|-----|---|---|--|--------------------------------------|---------------------------|-----|---|-----|--|------|--|
| Fortalecimiento de los canales de atención | 2.3 | Implementar una herramienta que permita el agendamiento de citas vía web para controlar el ingreso de los ciudadanos en las dependencias que lo requieran | Herramienta para el agendamiento de citas vía web | Porcentaje de implementación de la herramienta | Oficina de Relación con el Ciudadano | Marzo - Diciembre de 2021 | 10% | Se está realizando la gestión con la Gerencia de las Tics para la implementación. Se realizarán pruebas con las Secretarías de Hacienda, Tránsito y la Oficina de Sisben. | 70% | Se encuentra implementado el agendamiento vía WhatsApp para citas en las sedes donde se atiende presencialmente, de las cuales están pendientes las sedes de la Secretaría de Tránsito y la Alcaldía Local Suroriente. | 100% | La implementación del agendamiento se ha realizado de manera progresiva mediante el chatbot de Alba, redes sociales y línea 195 para todos los ciudadanos. A la fecha se ha gestionado el agendamiento de más de 169.304 turnos en los diferentes servicios de la entidad. |
|--|-----|---|---|--|--------------------------------------|---------------------------|-----|---|-----|--|------|--|

|  |     |  |                                |                             |                                      |                           |     |  |     |  |     |   |
|--|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----|--|-----|--|-----|---|
|  | 2.4 | Organizar un portal de trámites dentro de la página web de la Alcaldía que permita de manera fácil, didáctica y variada encontrar información y realizar trámites dentro de la misma | Portal de trámites actualizado | Porcentaje de actualización | Oficina de Relación con el Ciudadano | Marzo - Diciembre de 2021 | 10% | En acompañamiento con la Secretaría de Comunicaciones, se realizó la matriz donde reposa toda la información de trámites y servicios para la actualización de la página web. | 50% | En acompañamiento con la Secretaría de Comunicaciones, se realizó la matriz donde reposa toda la información de trámites y servicios para la actualización de la página web. Se actualizaron trámites y servicios por su retiro del SUIT y Opas según solicitud de las | 80% | Se actualizó la información en la página web unificando criterios y enlaces a los diferentes sitios de la sede electrónica. Se consolidó la base de la información para la publicación en el nuevo directorio de trámites y servicios, a la espera de las mejoras funcionales que deben ser |
|--|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----|--|-----|--|-----|---|

|   |     |  |  |  |                                      |                           |     |   |     |  |      |  |
|---|-----|--|--|--|--------------------------------------|---------------------------|-----|---|-----|--|------|--|
| <b>Subcomponente 3<br/>Talento Humano</b> | 3.1 | Continuar con las capacitaciones para mejorar las competencias de los funcionarios que atienden público, teniendo en cuenta los protocolos de atención estipulados y ayudar al fortalecimiento en los trámites y servicios que presta la Entidad | Capacitar al 100% de los funcionarios estipulados sobre protocolos de atención, trámites y servicios | Porcentaje de funcionarios estipulados capacitados | Oficina de Relación con el Ciudadano | Abril - Diciembre de 2021 | 10% | Se definió el cronograma de capacitación para mejorar las competencias de los funcionarios que atienden público | 30% | Se realizó capacitación a los coordinadores de las sedes sobre satisfacción y servicio al cliente. | 100% | Se ejecutó el 100% del plan de capacitaciones programado para el 2021, desarrollando diferentes actividades de socialización, actualización y capacitación en aspectos como: Servicio al Cliente, LSC, accesibilidad, Omnicanalidad entre otros. |
|   | 3.2 | Otorgar incentivos a los funcionarios que atienden público con el objetivo de estimular su desempeño   | Incentivos otorgados   | Número de incentivos al año                        | Oficina de Relación con el Ciudadano | Julio - Diciembre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre  | N/A | Se realizará el monitoreo en el tercer cuatrimestre  | 100% | Se realizó entrega de incentivos a los colaboradores de las sedes de atención en el mes de diciembre.  |

|   |     |   |                                      |                             |                                      |                           |     |  |     |  |      |  |
|---|-----|---|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----|--|-----|--|------|--|
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | 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. Además la publicación semestral del informe en la página web | 12 informes de PQRSD por dependencia | Número de informes de PQRSD | Oficina de Relación con el Ciudadano | Enero - Diciembre de 2021 | 33% | Se enviaron los informes de PQRSD mensualmente a todas las dependencias. | 66% | Se enviaron los informes de PQRSD mensualmente a todas las dependencias. | 100% | Se enviaron los informes de PQRSD mensualmente a todas las dependencias. |
|   |     |   |                                      |                             |                                      |                           |     |  |     |  |      |  |

|  |     |  |                         |   |                                      |                           |     |   |     |   |      |   |
|--|-----|--|-------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------|-----|---|-----|---|------|---|
|  | 4.2 | Actualizar los documentos pertinentes al proceso cuando sea necesario y publicarlos en la página web | Documentos actualizados | Número de documentos pertinentes actualizados | Oficina de Relación con el Ciudadano | Enero - Diciembre de 2021 | 33% | Se actualizó el mapa de riesgos y oportunidades del proceso, según las directrices de la Gerencia de Control Interno de Gestión | 66% | Se actualizó el mapa de riesgos y oportunidades del proceso, según las directrices de la Oficina de Control Interno de Gestión. Se actualizó el normograma por solicitud de la Secretaría Jurídica. | 100% | Se actualizó el mapa de riesgos y oportunidades del proceso, según las directrices de la Oficina de Control Interno de Gestión. Se actualizó el normograma por solicitud de la Secretaría Jurídica. |
|--|-----|--|-------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------|-----|---|-----|---|------|---|

|   |     |   |  |  |                                      |                           |     |  |     |   |      |   |
|---|-----|---|--|--|--------------------------------------|---------------------------|-----|--|-----|---|------|---|
| Subcompo<br>nente 5<br>Relaciona<br>miento con<br>el<br>ciudadano | 5.1 | Realizar las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, teniendo en cuenta la caracterización de los mismos y la información demandada por los usuarios e informando los resultados al nivel directivo con el fin de | Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora | No. de informe de medición de percepción publicada | Oficina de Relación con el Ciudadano | Julio - Diciembre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre | N/A | Se realizará el monitoreo en el tercer cuatrimestre | 100% | Se realizó la aplicación del instrumento de satisfacción. Los resultados de la evaluación se actualizaron a corte 31 de diciembre de 2021 |
|   |     |   |  |  |                                      |                           |     |  |     |   |      |   |

**Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública**

| Subcompo<br>nente | Actividades | Meta y<br>producto | Indicadore<br>s | Responsab<br>le | Fecha<br>programad<br>a | I AVANCE | OBSERVA<br>CIONES | II AVANCE | OBSERVA<br>CIONES | III AVANCE | OBSERVA<br>CIONES |
|-------------------|-------------|--------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|----------|-------------------|-----------|-------------------|------------|-------------------|
|-------------------|-------------|--------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|----------|-------------------|-----------|-------------------|------------|-------------------|

|  |     |  |  |   |  |                           |     |  |     |   |      |   |
|--|-----|--|--|---|--|---------------------------|-----|--|-----|---|------|---|
| Subcomponente 1<br>Lineamientos de<br>Transparencia Activa | 1.1 | Promover acciones para asegurar el mantenimiento de los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web | 1 capacitación interna de sensibilización a los enlaces web de la alcaldía | Capacitación programada /Capacitación realizada | Secretaría Distrital de Comunicaciones | Abril - Junio de 2021     | 33% | Hasta el momento se han realizado cuatro actividades y se está alistando una programación de dos mensuales para lo que queda del trimestre.                      | 66% | Se realizó seguimiento a los enlaces web para revisar oportunidad de las capacitaciones impartidas.                                   | 100% | Se realizaron 4 capacitaciones a los enlaces web de las diferentes dependencias sobre el manejo y actualización de nuestro sitio.                       |
|  | 1.2 | Seguimiento aleatorio a la actualización de sitio web  | 4 informes de seguimiento  | Informes programados/Informes realizados        | Secretaría Distrital de Comunicaciones | Enero - Diciembre de 2021 | 33% | Se envía un memorando a los responsables de actualizar estas secciones y se establece una planilla de monitoreo mensual para supervisar la debida actualización. | 66% | Se realizaron 2 informes correspondientes al primer y segundo trimestre, y se reportaron a la Gerencia de Control Interno de Gestión. | 100% | Se realizaron 4 informes correspondientes a los trimestres del año y se reportan a la Gerencia de Control Interno de Gestión para lo de su competencia. |

|  |     |   |                             |  |  |                                    |     |   |     |   |      |   |
|--|-----|---|-----------------------------|--|--|------------------------------------|-----|---|-----|---|------|---|
|  | 1.3 | Actualizar el inventario de los medios y canales de comunicación internos y externos con los que cuenta la Alcaldía para divulgar información de interés, precisando la periodicidad de su publicación y el tipo de información | 2 actualizaciones en el año | Actualizaciones programadas/Actualizaciones realizadas | Secretaría Distrital de Comunicaciones | Junio de 2021<br>Diciembre de 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo y último cuatrimestre | 50% | Se realizó la actualización del inventario de los medios y canales de comunicación internos y externos con los que cuenta la Alcaldía para divulgar información de interés, precisando la periodicidad de su publicación y el tipo de información a corte 30 de junio | 100% | Se realizaron las revisiones y actualizaciones de inventario de medios en la vigencia 2021. |
|--|-----|---|-----------------------------|--|--|------------------------------------|-----|---|-----|---|------|---|

|  |     |   |                                      |                                 |                                      |                           |     |  |     |  |      |  |
|--|-----|---|--------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----|--|-----|--|------|--|
| Subcompo<br>nente 2<br>Lineamien<br>tos de<br>Transparen<br>cia Pasiva | 2.1 | Elaborar y socializar con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones | 12 informes de PQRSD por dependencia | No. de informes por dependencia | Oficina de Relación con el Ciudadano | Enero - Diciembre de 2021 | 33% | Se enviaron informes de PQRSD mensualmente a todas las dependencias. | 66% | Se enviaron informes de PQRSD mensualmente a todas las dependencias. | 100% | Se enviaron informes de PQRSD mensualmente a todas las dependencias. |
|  |     |   |                                      |                                 |                                      |                           |     |  |     |  |      |  |

|  |     |  |   |  |  |                             |     |  |     |  |     |  |
|--|-----|--|---|--|--|-----------------------------|-----|--|-----|--|-----|--|
| Subcomponente 3<br>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la | 3.1 | Mantener actualizado los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada | Registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada actualizada en un 100% | Porcentaje de actualización del Registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada actualizada | Todas las dependencias de la entidad - Oficina de Gestión Documental | Mayo - Diciembre de 2021    | N/A | Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre | 10% | Se solicitó mediante oficio a las dependencias la elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada, para una vez recibida la información, proceder a consolidar. | 85% | Se solicitó mediante oficio a las dependencias la elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada, para una vez recibida la información, proceder a consolidar. / Se está recibiendo la información actualizada de las oficinas, la cual se encuentra en proceso de revisión para retroalimentar a las oficinas dado el caso los ajustes que se requieran, para su respectiva |
|  | 3.2 | Consolidar los instrumentos de registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada reportados por las dependencias      |   |  | Oficina de Gestión Documental  | Septiembre - Diciembre 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el último cuatrimestre  | N/A | Se realizará el monitoreo en el último cuatrimestre  |     |  |

|             |     |   |  |   |  |                        |     |  |     |   |      |   |
|-------------|-----|---|--|---|--|------------------------|-----|--|-----|---|------|---|
| Información | 3.3 | Revisión periódica del esquema de publicación y actualización del mismo ante eventuales novedades | 4 revisiones del esquema   | Revisiones programadas/Revisiones realizadas  | Secretaría Distrital de Comunicaciones | Enero - Diciembre 2021 | 33% | Se realizó la primera revisión al esquema de publicación a la Gerencia de Control Interno de Gestión, quien realiza validación en el seguimiento trimestral programado | 66% | Se realizó la segunda revisión del esquema de publicación correspondiente al primer y segundo trimestre del 2021  | 100% | Se realizaron los 4 seguimientos correspondientes a los trimestres de la vigencia 2021.   |
|             | 3.4 | Continuar con la implementación del Programa de Gestión Documental                                | Ejecución del 100% de las actividades programadas en la vigencia para la implementación del Programa de Gestión Documental | Porcentaje de ejecución de las actividades programadas en la vigencia para la implementación del Programa de Gestión Documental | Oficina de Gestión Documental          | Marzo - Diciembre 2021 | 25% | Actualmente se encuentra en actualización el Programa de Gestión Documental  | 45% | Respecto a la continuidad de la implementación del Programa de Gestión Documental, de los 8 procedimientos obligatorios, 3 ya se encuentran actualizados para su aprobación y publicación | 100% | Respecto a la continuidad de la implementación del Programa de Gestión Documental, de los 8 procedimientos obligatorios, 8 ya se encuentran actualizados para su revisión, aprobación y publicación |

|   |     |   |   |  |  |                             |     |   |     |   |      |   |
|---|-----|---|---|--|--|-----------------------------|-----|---|-----|---|------|---|
| Subcompo<br>nente 4<br>Criterio<br>diferencial<br>de<br>accesibilid<br>ad | 4.1 | Mantener actualizados los audios y videos que se pueden acceder a través de la pagina web con la información que se publica en los boletines de prensa  | 100% de los audios y videos de los boletines de prensa accesibles desde la web  | Porcentaje de los audios y videos de los boletines de prensa accesibles desde la web | Secretaría Distrital de Comunicaciones | Enero - Diciembre de 2021   | 33% | Se montan todos los videos de hechos noticiosos del Distrito al canal institucional de YouTube.   | 66% | Se montan todos los videos de hechos noticiosos del Distrito al canal institucional de YouTube.   | 100% | Se publican todos los videos de hechos noticiosos del distrito en el canal institucional de YouTube.  |
|   | 4.2 | Gestionar el subtulado de los videos publicados en la página web especialmente producidos para informar a la ciudadanía sobre los avances del Plan de Desarrollo y la oferta Distrital de servicios | 100 % de los videos subtitulados publicados en la página web especialmente producidos para informar a la ciudadanía sobre los avances del Plan de Desarrollo y la oferta Distrital de servicios | Número de videos producidos a subtitular/Número de videos subtitulados               | Secretaría Distrital de Comunicaciones | Febrero - Diciembre de 2021 | 33% | Se establece una metodología para el montaje de todos los videos al canal de YouTube con la herramienta nativa de subtitulado que ofrece la plataforma. | 66% | Se establece una metodología para el montaje de todos los videos al canal de YouTube con la herramienta nativa de subtitulado que ofrece la plataforma. | 100% | Se establece una metodología para el montaje de todos los videos al canal de YouTube con la herramienta nativa de subtitulado que ofrece la plataforma. |

|   |     |   |  |   |  |                           |     |   |     |   |      |   |
|---|-----|---|--|---|--|---------------------------|-----|---|-----|---|------|---|
|   | 4.3 | Habilitar la reproducción por voz del contenido del 100% de los boletines de prensa publicados en la página web | 100% de los boletines accesibles mediante reproducción por voz | Número de boletines publicados/<br>Número de boletines accesibles mediante reproducción por voz | Secretaría Distrital de Comunicaciones | Enero - Diciembre de 2021 | 33% | Los boletines son accesibles mediante reproducción por voz  | 66% | Los boletines son accesibles mediante reproducción por voz  | 100% | Los boletines son accesibles mediante reproducción de voz.  |
| Subcomponente 5<br>Monitoreo del Acceso | 5.1 | Capacitación en el uso correcto del SIGOB   | 100% de las dependencias capacitadas                           | Porcentaje de las dependencias capacitadas con relación al total de dependencias de la Alcaldía | Oficina de Gestión Documental          | Enero - Diciembre de 2021 | 33% | En el periodo comprendido del 01 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021, se realizaron 645 capacitaciones en la herramienta SIGOB, igualmente se viene prestando el respectivo soporte a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla | 58% | En el periodo comprendido del 01 de enero de 2021 al 31 de julio de 2021, se realizaron 1.758 capacitaciones en la herramienta SIGOB, igualmente se viene prestando el respectivo soporte a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla | 100% | En el periodo comprendido del 01 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021, se realizaron 1.972 capacitaciones a funcionarios en la herramienta SIGOB, igualmente se viene prestando el respectivo soporte a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla |

| Acceso a la Información Pública | 5.2   | Estudiar la posibilidad de automatizar al menos 2 trámites mediante SIGOB | Definición de posibilidad de automatización de nuevo trámite mediante SIGOB | Porcentaje de avance de definición | Oficina de Gestión Documental - Todas las dependencias | Enero - Diciembre de 2021 | 10%           | Certificado bomberil. Visita sanitaria Autorización y negación de servicios ambulatorios y hospitalarios. Trámites de cesantías. Estos trámites están pendiente por actualización en transdoc-sigob | 40%           | Certificado bomberil. Visita sanitaria Autorización y negación de servicios ambulatorios y hospitalarios. Trámites de cesantías. Estos trámites están pendiente por socialización al personal pertinente y a la espera de los correspondientes insumos. | 100%          | Certificado bomberil. Certificado de Condiciones Higiénico - Sanitaria Autorización de Servicios de Salud para migrantes gestantes. Estos trámites están pendiente por socialización al personal pertinente y a la espera de insumos. Trámites de cesantías, Autorización y negación de servicios ambulatorios. |
|---------------------------------|---|---|---|------------------------------------|--|---------------------------|---------------|---|---------------|---|---------------|---|
|                                 | Componente 6: Iniciativas Adicionales - Gestión ética |   |   |                                    |  |                           |               |   |               |   |               |   |
| Subcomponente                   | Actividades   | Meta y producto   | Indicadores   | Responsable                        | Fecha programada                                       | I AVANCE                  | OBSERVACIONES | II AVANCE   | OBSERVACIONES | III AVANCE  | OBSERVACIONES |   |

|  |     |  |  |                        |   |                        |     |   |     |  |      |   |
|--|-----|--|--|------------------------|---|------------------------|-----|---|-----|--|------|---|
|  | 1.1 | Realizar curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción | Certificado de curso realizado por promotores éticos | Número de certificados | Secretario, Gerente, Jefe de Oficina/Promotor Ético | Enero - Marzo 2021     | 45% | A corte 30 de abril, 23 de los 51 promotores éticos evidenciaron el certificado del curso de integridad con el DAFP | 45% | A corte 31 de agosto, 23 de los 51 promotores éticos evidenciaron el certificado del curso de integridad con el DAFP     | 74%  | A corte 31 de diciembre, 38 de los 51 promotores éticos evidenciaron el certificado del curso de integridad con el DAFP   |
|  | 1.2 | Desarrollo de reuniones mensuales de los promotores éticos                       | 12 reuniones en el año                               | Número de reuniones    | Secretario, Gerente, Jefe de Oficina/Promotor Ético | Enero - Diciembre 2021 | 33% | A corte 30 de abril se han realizado 4 reuniones de los promotores éticos: 14 enero, 2 febrero, 4 marzo, 8 abril    | 66% | Se desarrollaron 8 reuniones enero 14, febrero 4, Marzo 4, abril 8, mayo 6, junio 3, julio 1 y agosto 5, respectivamente | 100% | Se desarrollaron 12 reuniones enero 14, febrero 4, Marzo 4, abril 8, mayo 6, junio 3, julio 7, agosto 5, septiembre 2 octubre 14, noviembre 11 y diciembre 15 respectivamente |

|  |     |  |  |                                       |   |                 |     |   |     |   |      |  |
|--|-----|--|--|---------------------------------------|---|-----------------|-----|---|-----|---|------|--|
|  | 1.3 | Jornada de sensibilización sobre principios y valores éticos obligatoria en la entidad | 4 jornadas de sensibilización realizadas | Número de jornadas de sensibilización | Secretario, Gerente, Jefe de Oficina/Promotor Ético | Septiembre 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el último cuatrimestre | 25% | Se realizó una jornada de sensibilización a los promotores éticos de la entidad sobre el tema de conflicto de interés, el día 13 de mayo de 2021. | 100% | Se realizó primera jornada de sensibilización con los Promotores éticos de la entidad en cuanto a Conflicto de Intereses el día 13 de mayo. Una segunda jornada el día agosto 12 donde se trataron temas como Mecanismos para enfrentar riesgos de incumplimiento normativo, con el Doctor Jaime |
|--|-----|--|--|---------------------------------------|---|-----------------|-----|---|-----|---|------|--|

|   |     |  |                           |                         |  |                 |     |   |     |   |      |   |
|---|-----|--|---------------------------|-------------------------|--|-----------------|-----|---|-----|---|------|---|
| 6. INICIATIVAS ADICIONALES<br>GESTIÓN ÉTICA | 1.4 | Realizar una pausa ética por dependencia | 4 pausas éticas realizada | Número de pausas éticas | Secretario, Gerente, Jefe de Oficina/ Promotor Ético | Septiembre 2021 | N/A | Se realizará el monitoreo en el último cuatrimestre | N/A | Se realizará el monitoreo en el último cuatrimestre | 100% | De acuerdo cronograma en la semana de la integridad se realizaron las pausas éticas 1. El servidor en Recuperación (percepción ética de los ciudadanos frente al funcionario público) , 2. Bololó (Antivalores), 3. Vacuna Anticorrupción, 4. La Torre Ética y 5. Penaltis Anti - Corrupción. |
|   |     |  |                           |                         |  |                 |     |   |     |   |      |   |

|  |     |  |   |                           |   |                          |     |  |     |  |      |   |
|--|-----|--|---|---------------------------|---|--------------------------|-----|--|-----|--|------|---|
|  | 1.5 | Realizar mensajes alusivos a nuestro Código de Integridad y a la temática Conflicto de Interés, para ser publicados y socializados en la entidad con el apoyo de la Secretaría Distrital de Comunicaciones | 11 mensajes al año enviados a través de los medios de comunicación e información de la Alcaldía Distrital | Número de mensajes al año | Secretario, Gerente, Jefe de Oficina/Promotor Ético | Febrero - Diciembre 2021 | 18% | Se evidencia difusión de los 2 mensajes programados para el periodo relacionados con los valores de Transparencia y Justicia. Como complemento, la Secretaría de Comunicaciones publicó el plegable del Código de Integridad | 64% | Se realizó la socialización a los servidores de la entidad a través de los medios virtuales disponibles de los mensajes éticos alusivos a: Transparencia, la Justicia, el Respeto, la Diligencia, Servicio y Compromiso, honestidad, conflicto de interés respectivamente. | 100% | Se realizó la socialización a los servidores de la entidad en el periodo comprendido de febrero a diciembre de 11 mensajes, a través de los medios virtuales disponibles como lo son correos electrónicos, grupos de WhatsApp de los mensajes éticos alusivos al valor de la Transparencia, la Justicia, el |
|  | 1.6 | Celebración de la SEMANA DE LA INTEGRIDAD  | 1 celebración   | Número de celebraciones   | Secretario, Gerente, Jefe de Oficina/Promotor Ético | Septiembre 2021          | N/A | Se realizará el monitoreo en el último cuatrimestre  | N/A | Se realizará el monitoreo en el último cuatrimestre  | 100% | Se realizó desde el día 27 de septiembre hasta el día 1 de Octubre la celebración de la semana de la integridad en la Alcaldía Distrital de Barranquilla  |

|  |     |   |                       |                    |   |                           |     |  |     |  |      |  |
|--|-----|---|-----------------------|--------------------|---|---------------------------|-----|--|-----|--|------|--|
|  | 1.7 | Realizar reportes de avances de las acciones éticas realizadas durante la vigencia por parte de los promotores éticos de la entidad | 3 reportes de avances | Número de reportes | Secretario, Gerente, Jefe de Oficina/Promotor Ético | Abril - Diciembre de 2021 | 33% | Los promotores éticos evidenciaron la realización del respectivo informe de avance de las actividades éticas | 66% | Los promotores éticos evidenciaron la realización del respectivo informe de avance de las actividades éticas | 100% | Los promotores éticos evidenciaron la realización del respectivo informe de avance de las actividades éticas |
|--|-----|---|-----------------------|--------------------|---|---------------------------|-----|--|-----|--|------|--|

**Componente 6: Iniciativas Adicionales - Conflicto de interés**

| Subcomponente | Categoría | Actividades de Gestión                           | Meta                                      | Responsables   | Fecha programada | I AVANCE | OBSERVACIONES   | II AVANCE | OBSERVACIONES   | III AVANCE | OBSERVACIONES   |
|---------------|-----------|--|---|--|------------------|----------|---|-----------|---|------------|---|
|               |           | Diseñar la estrategia de conflictos de intereses | Estrategia de conflicto de intereses 2021 | Promotores éticos<br>Comité Técnico de Implementación de la estrategia de conflicto de interés | Enero 2021       | 100%     | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/estrategia-de-manejo-de-conflicto-de-intereses-2/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/estrategia-de-manejo-de-conflicto-de-intereses-2/?version=1</a> | 100%      | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/estrategia-de-manejo-de-conflicto-de-intereses-2/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/estrategia-de-manejo-de-conflicto-de-intereses-2/?version=1</a> | 100%       | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/estrategia-de-manejo-de-conflicto-de-intereses-2/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/estrategia-de-manejo-de-conflicto-de-intereses-2/?version=1</a> |

|  |  |  |  |                                    |                   |      |   |      |   |      |   |
|--|--|--|--|------------------------------------|-------------------|------|---|------|---|------|---|
| <b>Subcompo<br/>nente 1<br/>Planeación</b> | Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses | Publicar el mapa de riesgos de corrupción y la estrategia de conflicto de intereses en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021                                | Secretaría Distrital de Planeación | Enero 2021        | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a> | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a> | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1">https://www.barranquilla.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2021/?version=1</a> |
|  |  | Publicación y socialización del procedimiento Interno con las secretarías comprometidas, entrega de formatos                                 | Procedimiento Interno para manejo de conflicto de interés, publicado y socializado | Secretaría Jurídica                | Mayo - Junio 2021 | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/conflicto-de-interes">https://www.barranquilla.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/conflicto-de-interes</a>         | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/conflicto-de-interes">https://www.barranquilla.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/conflicto-de-interes</a>         | 100% | <a href="https://www.barranquilla.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/conflicto-de-interes">https://www.barranquilla.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/conflicto-de-interes</a>         |

|  |  |  |                         |   |                        |     |   |     |   |      |   |
|--|--|--|-------------------------|---|------------------------|-----|---|-----|---|------|---|
|  |  | Hacer monitoreo a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Técnico de Implementación de la estrategia de conflicto de interés | 3 Informes de monitoreo | Comité Técnico de Implementación de la estrategia de conflicto de interés | Abril - Diciembre 2021 | 33% | Se realizó monitoreo a la estrategia a través de seguimiento que se le hace al PAAC | 66% | Se realizó monitoreo a la estrategia a través de seguimiento que se le hace al PAAC | 100% | Se realizó monitoreo a la estrategia a través de seguimiento que se le hace al PAAC |
|--|--|--|-------------------------|---|------------------------|-----|---|-----|---|------|---|

|  |  |   |   |  |                               |            |   |            |  |             |  |
|--|--|---|---|--|-------------------------------|------------|---|------------|--|-------------|--|
| <p><b>Subcompo<br/>nente 2<br/>Condicione<br/>s<br/>institucion<br/>ales</b></p> | <p>Comité Técnico de Implementación de la estrategia de conflicto de interés</p> | <p>Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses</p> | <p>Manual de Contratación actualizado</p> | <p>Secretaría General - Área de Contratación</p> | <p>Enero - Diciembre 2021</p> | <p>10%</p> | <p>Se avanzó en la contratación de la persona jurídica que va a acompañar a la entidad en la actualización del manual de contratación</p> | <p>50%</p> | <p>El día 25 de mayo de 2021 se suscribió el contrato No. CD-48-2021-3330 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZA</p> | <p>100%</p> |  |
|--|--|---|---|--|-------------------------------|------------|---|------------|--|-------------|--|

|  |  |  |  |  |                          |     |   |     |  |      |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------|-----|---|-----|--|------|--|
|  |  | Realizar mensajes alusivos a nuestro Código de Integridad y a la temática Conflicto de Interés, para ser publicados y socializados en la entidad con el apoyo de la Secretaría Distrital de Comunicaciones | 3 mensajes al año enviados a través de los medios de comunicación e información de la Alcaldía Distrital | Secretaría Distrital de Gestión Humana<br>Secretaría Jurídica<br>Secretaría General<br>Promotores éticos | Febrero - Diciembre 2021 | 33% | Se publicó el primer mensaje alusivo al tema conflicto de interés en Todos contamos #4<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/funcionarios/todos-contamos-4">https://www.barranquilla.gov.co/funcionarios/todos-contamos-4</a> | 66% | Se publicó el segundo mensaje alusivo al tema conflicto de interés en <i>Todos Contamos</i> #16<br><a href="https://www.barranquilla.gov.co/funcionarios/porque-declarar-un-conflicto-de-intereses-como-servidor-publico">https://www.barranquilla.gov.co/funcionarios/porque-declarar-un-conflicto-de-intereses-como-servidor-publico</a> | 100% | Se publicó el tercer mensaje alusivo al tema conflicto de interés el día 28 de diciembre a través de los canales de comunicación interna |
|--|--|--|--|--|--------------------------|-----|---|-----|--|------|--|

|   |                                |  |   |  |                              |            |   |            |   |             |  |
|---|--------------------------------|--|---|--|------------------------------|------------|---|------------|---|-------------|--|
| <b>Subcompo<br/>nente 3<br/>Pedagogía</b> | Sensibilización y capacitación | <p>Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan</p> | <p>7 acciones de capacitación</p> <p>1 curso taller de 40 horas establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020</p> | <p>Secretaría Distrital de Gestión Humana</p> <p>Secretaría Jurídica</p> <p>Secretaría General</p> | <p>Mayo - Diciembre 2021</p> | <p>N/A</p> | <p>Se realizará el monitoreo en el segundo cuatrimestre</p> | <p>57%</p> | <p>Se han realizado 4 capacitaciones en conflicto de interés a corte Agosto</p> | <p>100%</p> | <p>Se han realizado 3 capacitaciones en conflicto de interés a corte Diciembre, para un total de 7 durante el 2021</p> |
|---|--------------------------------|--|---|--|------------------------------|------------|---|------------|---|-------------|--|

|  |   |   |  |  |                          |    |  |     |  |     |  |
|--|---|---|--|--|--------------------------|----|--|-----|--|-----|--|
|  | Realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | Seguimiento al desarrollo del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020, por parte de los servidores y contratistas de la entidad | Reporte de los servidores y contratistas de la entidad realizando y aprobando el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | Secretaría Distrital de Gestión Humana<br>Secretaría General - Área de Contratación<br>Secretaría Jurídica<br>Gerencia de Control Interno de Gestión | Febrero - Diciembre 2021 | 0% |  | 33% | Para los funcionarios de planta se tiene el siguiente consolidado : nivel asesor 20 funcionarios ; nivel asistencial 12 funcionarios ; nivel profesional 66 funcionarios ; nivel directivo 4 funcionarios ; nivel técnico 58 funcionarios . Por parte de los contratistas se tiene un consolidado de 250 | 45% | Para los funcionarios de planta se tiene el siguiente consolidado : nivel asesor 33 funcionarios ; nivel asistencial 16 funcionarios ; nivel profesional 96 funcionarios ; nivel directivo 6 funcionarios ; nivel técnico 85 funcionarios . Por parte de los contratistas se tiene un consolidado de 317 |
|--|---|---|--|--|--------------------------|----|--|-----|--|-----|--|

|   |  |   |  |   |                        |     |  |     |   |      |   |
|---|--|---|--|---|------------------------|-----|--|-----|---|------|---|
| <b>Subcomponente 4<br/>Seguimiento y evaluación</b> | Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019 | Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 para que publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública | Reporte de servidores y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 publicando su declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública | Secretaría Distrital de Gestión Humana<br><br>Secretaría General - Área de Contratación | Enero - Diciembre 2021 | 0%  |  | 28% | Se revisó publicación de declaración de conflicto de interés por parte de los directivos de primer y segundo nivel en los seguimientos realizados por la Gerencia de Control Interno de Gestión | 41%  | Se revisó publicación de declaración de conflicto de interés por parte de los directivos de primer y segundo nivel en los seguimientos realizados por la Gerencia de Control Interno de Gestión |
|   |  | Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite   | Reporte trimestral   | Secretaría Jurídica   | Mayo - Diciembre 2021  | N/A |  | 66% | Se ha realizado el seguimiento y monitoreo y a la fecha no se han registrado conflictos de intereses que hayan surtido el trámite   | 100% | Se ha realizado el seguimiento y monitoreo y a la fecha no se han registrado conflictos de intereses que hayan surtido el trámite   |

|  |  |  |                           |  |                        |     |   |     |   |      |   |
|--|--|--|---------------------------|--|------------------------|-----|---|-----|---|------|---|
|  | Registro de las declaraciones de conflictos de intereses | Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados | 3 informes de seguimiento | Gerencia de Control Interno de Gestión | Enero - Diciembre 2021 | 33% | Se realizó seguimiento y control al cumplimiento de las estrategias a corte 30 de abril de 2021 | 66% | Se realizó seguimiento y control al cumplimiento de las estrategias a corte 31 de diciembre de 2021 | 100% | Se realizó seguimiento y control al cumplimiento de las estrategias a corte 31 de diciembre de 2021 |
|--|--|--|---------------------------|--|------------------------|-----|---|-----|---|------|---|

*Belka Gutierrez*

**BELKA GUTIERREZ ARRIETA**  
GERENTE CONTROL INTENO DE  
GESTION

Aprobo: Belka Gutierrez Arrieta

Elaboró: Ivan Ojito Castro - Karina Cuello Rodríguez- María Catalina Tatis – Contratista