

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019- PRIMER SEGUIMIENTO

1. Introducción y Alcance.

Se presenta por parte de la Gerencia de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, la primera evaluación y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019, de acuerdo con el decreto 124 de 2016.

Se realizó la formulación y formalización de este Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, durante el mes de enero, y se publicó en la página WEB de la Alcaldía Distrital de Barranquilla el pasado 31 de enero la formulación del Plan Anticorrupción en el enlace siguiente: www.barranquilla.gov.co/politicas-y-planes-institucionales publicado con el título: “Plan Anticorrupción 2019”.

Sobre esta información se realiza por parte de esta Gerencia, la verificación al primer seguimiento realizado por los responsables con corte a 30 de abril.

La Gerencia de Control Interno, presenta este documento como resultado de su ejercicio de evaluación y seguimiento; se presenta recomendaciones a las debilidades detectadas en este seguimiento tanto del cronograma, como a la evaluación de la Matriz de Riesgos de Corrupción con este corte.

Se enmarca este seguimiento, en las guías presentadas por el DAFP: “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2. 2015” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015”.

2. Objetivo

Evaluar el seguimiento a las acciones formuladas y presentadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, con corte a 30 de abril de 2019. Este informe formaliza las recomendaciones que permiten fortalecer las actividades relacionadas para esta vigencia, ante posibles eventos de corrupción para la entidad.

3. Desarrollo.

La Gerencia de Control Interno realiza la verificación ejecutando las siguientes actividades:

- ✓ Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, vigencia 2019 publicado en la página web de la entidad link. www.barranquilla.gov.co/politicas-y-planes-institucionales.
- ✓ Evaluación de la información reportada en el monitoreo efectuado por los responsables de la Ejecución del PAAC.
- ✓ Resultados de la Auditorias de I Seguimiento al cumplimiento de las Metas y Planes Institucionales ejecutadas por los Auditores Internos de la Gerencia de Control Interno.
- ✓ Entrevistas con los responsables de los procesos involucrados y verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan anticorrupción y atención al ciudadano –PAAC, vigencia 2019.

Se verificó sobre la herramienta PAAC, el total de actividades y se realizó especial atención, sobre las que se programaron a cumplir o con seguimiento con fecha anterior o igual a esta fecha de corte 30 de abril de 2019.

Para esta vigencia se formularon noventa y Seis (96) actividades detalladas en los Seis (6) componentes y veintiséis (26) Subcomponente; verificando el monitoreo y seguimiento de riesgos de corrupción.

Sobre la herramienta adjunta a este informe y publicada en la WEB, se presenta el seguimiento y cumplimiento de estas actividades. El resumen por componente se presenta en el cuadro siguiente, de lo verificado por esta oficina del estado de cumplimiento de las acciones en este primer seguimiento con corte 30 de abril de 2019.

Para el seguimiento se tiene en cuenta los rangos establecidos en el Instructivo No 6 de Seguimiento del Plan Anticorrupción de Transparencia por Colombia que establece los siguientes rangos de avance:

Avance de la Actividad	Estado de la Actividad	Descripción
No ejecutada	0%	Actividad planeada para el periodo evaluado, que no ha iniciado su desarrollo, o que inicio actividades accesorias, pero que no está siendo ejecutada formalmente.
En ejecución	75%	Actividad planeada para el periodo evaluado, a la cual ya se dio inicio y que actualmente está siendo implementada pero aún no ha sido finalizada.

Ejecutada	100%	Actividad planeada para el periodo evaluado, a la cual se dio inicio, se implementó según los tiempos estipulados en el cronograma y fue finalizada.
No aplica	NA	Actividad que no fue planeada para el periodo evaluado y no entra dentro del seguimiento al Plan.

Promediando los avances de las actividades se establece el siguiente nivel de avance del Plan según el Instructivo No. 6.

AVANCE	PORCENTAJE DEL PLAN
DEFICIENTE	Menos del 75% de las actividades programadas en el Plan fueron iniciadas, implementadas y finalizadas de forma exitosa.
SATISFACTORIO	Entre el 76% y 90% de las actividades programadas en el Plan fueron iniciadas, implementadas y finalizadas de forma exitosa.
SOBRESALIENTE	Entre el 91% y el 100% de las actividades programadas en el Plan fueron iniciadas, implementadas y finalizadas de forma exitosa.

4. Resultados de la Evaluación y Seguimiento.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla adopta el Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 acogiendo los lineamientos generales, emanados por la ley y la normatividad vigente.

En términos generales y a la fecha de corte del presente informe se refleja el siguiente resultado en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

a. Componente I.- Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla realizó un ajuste al formato de mapa de riesgos para simplificar el proceso, así mismo se socializó la política de administración de riesgos de la Alcaldía con base en la metodología para la Administración de Riesgos propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la ISO 31000 Gestión de Riesgos.

La entidad cuenta con una herramienta para la administración de los riesgos y el seguimiento y monitoreo de las acciones de control.

El link de enlace www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano, se encuentra publicado para el mapa Riesgos de Corrupción, formulados para esta vigencia 2019.

Para la identificación de los riesgos de corrupción a que está expuesta Alcaldía Distrital de Barranquilla se aplicaron los siguientes lineamientos generales:

- ✓ La Secretaría de planeación modifica los formatos de formulación avances a los planes de acción, para la vigencia 2019 se alineó las actividades, proyectos a las dimes en el formato de Gestión Administrativa se incluyeron las actividades por componentes para su monitoreo y seguimiento.
- ✓ Se dio cumplimiento al 100% de las actividades programadas para el mes de enero.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA						Año: 2019	
Subcomponente/ Procesos.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimient o	Logros	
COMPONENTE I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1,1 Realizar actividades para fomentar la aplicación de la política y metodología de administración de riesgos	Mapa de riesgos institucional formulado y con seguimiento periódico	Todas las dependencias con apoyo de la Gerencia de Control Interno	Enero - diciembre de 2019	33%	En la vigencia del 2018 se elaboró documento para la Administración del Riesgo en la cual está la política y metodología; se realizó un ajuste al formato del mapa de riesgos; la herramienta para la administración de los riesgos tiene establecido las acciones para el seguimiento y monitoreo de las acciones de control.	



Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2,1	Aplicación de la metodología de la administración de riesgos	100% de los riesgos de corrupción identificados dispuestos en la metodología de administración de riesgos de la Alcaldía	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno	Enero de 2019	100%	Se realiza seguimiento a los riesgos de acuerdo con la metodología establecida por la entidad para la Administración de riesgos.
	2,2	Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción					Se elaboro matriz de los riesgos de corrupción de acuerdo con la metodología de Administración de Riesgos del DAFP, la cual hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3,1	Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Matriz de riesgos de corrupción ajustada de acuerdo con requerimientos y publicada	Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Comunicaciones y Oficina de Sistemas	Enero de 2019	100%	En el link https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano , se encuentra publicado.
	3,2	Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos y del monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos		Secretaría Distrital de Planeación	Febrero - diciembre de 2019	NA	No se han presentado solicitudes de ajustes por parte de los responsables de los procesos
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4,1	Realizar cada cuatro meses monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción por parte de los procesos	100% de las dependencias que han realizado y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Todos los procesos	Mayo de 2019 agosto de 2019 enero de 2020	33%	Para el monitoreo están incluidos en las actividades de seguimiento de los riesgos de los procesos. I Seguimiento verificado en auditoria.

	4,2	Los procesos deben enviar a la Secretaría de Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción	100% de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Secretaría Distrital de Planeación	Febrero - diciembre de 2019	NA	No se han presentado solicitudes de ajustes por parte de los responsables de los procesos,
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 estos	3 informes de seguimiento del Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción elaborados y socializados	Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo de 2019 - agosto de 2019 enero de 2020	33%	Se evidencio que los riesgos de corrupción no se tenían la valoración para medir la eficacia de los controles, se retroalimenta a la Secretaría de Planeación, para establecerlos. Se consolidar informe a corte de mayo 30/2019.
	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	Todos los procesos y Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo - diciembre de 2019	NA	

Mapa de Riesgos de Corrupción

Para la Vigencia 2019 se establecieron diecisiete (17) riesgos identificados en catorce procesos, se establecieron y valoraron los controles al I seguimiento se realizó el seguimiento para verificar la eficacia y eficiencia de estos. [I Seguimiento riesgos de Corrupcion.xlsx](#)

b. Componente II.- Racionalización De Trámites.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla ejecuta la estrategia orientada a la optimización de los trámites, desde la publicación en la página web del manual con los trámites y procedimientos administrativos para el conocimiento de la ciudadanía, con el propósito de facilitarles el alistamiento de la información previa para el desarrollo del trámite, hasta la racionalización y automatización de los trámites identificados como prioritarios.

En la evaluación del Seguimiento de la Estrategia se evidencio el siguiente avance.



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

Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Año: 2019

SubComponente/ Procesos.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.	
					% de Cumplimiento	Logros

Componente 2: Racionalización de Tramites

Fase: Identificación de Tramites	1,1	Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT	100% de los trámites y servicios actualizados en el SUIT	Dependencias que manejan trámites	Enero - diciembre de 2019		No se encuentra actualizado en su totalidad. La Oficina de Atención al Ciudadano se encuentra en ese proceso. Espera tenerlo listo a principios de junio.
	1,2	Revisión e identificación de los trámites ofrecidos por la entidad y que no se encuentran en el SUIT, para proponerlos ante el DAFP para su inscripción en el SUIT.	3 informes de seguimiento de los trámites y OPAS	Dependencias que manejan trámites y Secretaría de Planeación	Marzo - diciembre de 2019	NA	Se evaluará su cumplimiento en el 2 trimestre. La Secretaría de Planeación ya solicito la información a las dependencias que manejan tramites.
Fase: Priorización de Tramites	2,1	Continuar con la actualización de la base de datos de los tramites y OPAS a través del seguimiento a los planes de acción	3 informes de seguimiento de los trámites y OPAS	Dependencias que manejan trámites y Secretaría de Planeación	Marzo - diciembre de 2019	NA	Se evaluará su cumplimiento en el 2 trimestre. La Secretaría de Planeación ya solicito la información a las dependencias que manejan tramites.
	2,2	Identificar los trámites potenciales a racionalizar teniendo en cuenta la información suministrada en los formatos de seguimiento y socializarlos con las dependencias en el informe trimestral	3 informes de seguimiento de los trámites y OPAS	Dependencias que manejan trámites y Secretaría de Planeación	Marzo - diciembre de 2019	NA	Se evaluará su cumplimiento en el 2 trimestre. La Secretaría de Planeación ya solicito la información a las dependencias que manejan tramites.
Fase: Racionalización de Tramites	3,1	Promover la racionalización de los trámites propuestos por la Secretaría de Transito y Seguridad Vial.	Racionalizar el 100% de los trámites propuestos que se encuentren inscritos en el SUIT	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial Secretaría de Planeación	Enero - diciembre de 2019	NA	Se esta realizando esta actividad al momento del seguimiento.

Fase: Interoperabilidad	4,1	Mantenimiento de las cadenas de trámites con las entidades externas	100% de los trámites articulados con entidades externas en operación	Oficina de Sistemas	Enero - diciembre de 2019	33%	En una actividad periódica durante el año. Al momento del seguimiento se evidencio su realización
	4,2	Proceso de contratación para la modernización de la plataforma tecnológica de la entidad, con la cual se busca mejorar entre otros aspectos la interoperabilidad interna y externa de la Alcaldía.	100% de proceso de contratación	Oficina de Sistemas	Mayo - diciembre 2019	NA	No se ha contratado aún. Se solicito el CDP.

Las actividades según cronograma el 95% están programadas a partir del mes de marzo-2019; La Secretaria de Planeación elaboró informe con la información reportada por los responsables en el avance al plan de acción I Cuatrimestre.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla elaboro la Estrategia de la Rendición de cuentas para la Vigencia 2019 publicada en el página web link <https://www.barranquilla.gov.co/politicas-y-planes-institucionales>

c. Componente III.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, abriendo un espacio de diálogo en doble vía.

Para el proceso de Rendición de Cuentas en la entidad se tienen las directrices para generar y publicar información las cuales se encuentran definidas en el Manual de Rendición de Cuentas publicadas en la página web de la entidad link www.barranquilla.gov.co/transparencia/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos/; ajustado para la vigencia 2019 compilado en el Documento Estrategia de Rendición de cuentas publicado en link <https://www.barranquilla.gov.co/politicas-y-planes-institucionales>. Plan de anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019. Se cuentan con mecanismos de participación posicionados y reconocidos por la comunidad, así como de herramientas de comunicación virtuales y físicas para la difusión de los temas de interés general.

En la evaluación del Seguimiento de la Estrategia se evidencio el siguiente avance:



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA						Año: 2019	
SubComponente/ Procesos.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimiento	Logros	
Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	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 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	100% de los planes de acción de las Secretarías, Gerencias, Oficinas, Alcaldías y Entidades descentralizadas elaboradas y publicadas	Todas las dependencias y Secretaría Distrital de Planeación	Enero de 2019	100%	Se encuentran publicados la formulación y el I Seguimiento del primer trimestre, en el link - https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-de-accion-integral
	1,2	Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2018 (insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas) detallando a que objetivos de desarrollo sostenible aplica y mejorando su comprensión.	Informe publicado	Secretaría Distrital de Planeación	Enero de 2019	100%	Se encuentra publicado en el link https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno
	1,3	Actualizar y publicar en la página web la batería de indicadores por sector con los datos 2018	100% de los sectores actualizados	Secretaría Distrital de Planeación	Abril - Junio de 2019	NA	



	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	Secretaría Distrital de Planeación	Enero - diciembre de 2019	33%	Publicados en el link el IV seguimiento de 2018 - https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/politicasy-lineamientos-y-manuales/plan-de-accion-integral-en-consolidacion-de-la-informacion-I-Seguimiento-del-2019 .
	1,5	Publicar en la web el presupuesto aprobado para la vigencia 2019	1 documento publicado	Secretaría Distrital de Hacienda	Enero - febrero de 2019	100%	Se encuentra publicado en el link https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/presupuesto/presupuesto-aprobado-en-ejercicio
	1,6	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	3 informes de seguimiento publicados	Secretaría Distrital de Hacienda	Enero - diciembre de 2019	33%	Se encuentra publicado el informe a diciembre 31/2018 en el link www.barranquilla.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales de alcalde y Alcaldía para recibir y atender inquietudes que ameriten respuestas.	100% de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales de alcalde y Alcaldía.	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Enero - diciembre de 2019	33%	Se han atendido las solicitudes mediante las cuentas alcalde, y alcaldía de barranquilla
	2,2	Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas	Canal virtual habilitado	Secretaría General y Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - abril de 2018	100%	Se encuentra habilitado para la rendición de cuenta general y sectorial.



	2,3	Convocatoria en las localidades de los eventos de rendición de cuentas, mediante el apoyo de las Alcaldías Locales y la Oficina de Participación	100% de las acciones programadas en el proceso de convocatoria	Alcaldías Locales y Oficina de Participación	Marzo - abril de 2019	100%	Se realizo socialización en las cinco localidades.
	2,4	Desarrollo de audiencias públicas de rendición de cuentas por temática de acuerdo con el Decreto de adopción	100% de las acciones programadas realizadas	Todas las dependencias	Marzo- mayo de 2019	33%	Se han realizado audiencias públicas de acuerdo a cronograma,
	2,5	Realizar encuestas de satisfacción por cada evento de rendición de cuentas		Todas las dependencias	Marzo- mayo de 2019	33%	Se ha realizado Cuatro audiencias sectoriales, las cuales han consolidado los resultados de la evaluación y sus resultados están contenidos en las acta.
	2,6	Elaboración y publicación de memorias por cada evento		Todas las dependencias	Marzo- junio de 2019	33%	Se ha realizado Cuatro audiencias sectoriales, publicadas en el link, no se encuentran publicadas las actas del evento.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,7	Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global		100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión	Abril - mayo 2019	NA
	2,8	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global	Abril - mayo 2019				
	2,9	Elaboración y publicación de memorias	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión		Mayo - junio 2019	NA	
	2.10	Desarrollo de rendición de cuentas general de balance de la Administración 2016-2019	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de		Agosto - octubre 2019	NA	



2,11	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global		Control Interno de Gestión	de Agosto - octubre 2019		
2,12	Elaboración y publicación de memorias		Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	de Octubre - noviembre 2019	NA	Se modifico la fecha mediante decreto
2,13	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría Distrital de Salud	de Octubre - noviembre 2019	NA	
2,14	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector salud					
2,15	Publicación de las memorias y evaluación del evento			de Dic. 2019		
2,16	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría Distrital de Educación	de Septiembre - noviembre 2019	NA	NA
2,17	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector educación					
2,18	Publicación de las memorias y evaluación del evento			de Octubre - Dic 2019		
2,19	Audiencia de rendición de cuentas de las instituciones educativas a su comunidad	100% de las instituciones educativas oficiales realizaron rendición de cuentas a su comunidad	Secretaría Distrital de Educación	de Junio - diciembre 2019	NA	a 01 de marzo de 2019 la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional, emitió la circular No. 00007 de 2019, fijando como fechas límites para la entrega: 15 al de julio y del 25 al 29 de noviembre de 2019.
2,20	Desarrollo las Ferias Barranquilla Convive	100% del cronograma de ferias	Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana	de Enero - diciembre 2019	0%	Según cronogramas se iniciarán en el mes de mayo-2019

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1	Formación en control social a las organizaciones sociales y comunitarias	100% de los líderes de las organizaciones sociales y comunitarias capacitadas	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - diciembre de 2019	33%	Se han realizado de acuerdo con cronograma.
	3,2	Promoción del control social mediante el portal web de democracia participativa					Se ha realizado de acuerdo a cronograma.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Realizar encuestas de satisfacción de los procesos de formación en control social	100% de los eventos de formación evaluados	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - diciembre de 2019	33%	
	4,2	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas					NA
	4,3	Tabulación y publicación de la evaluación del evento de rendición de cuentas global	100% de las encuestas tabuladas	Secretaría Distrital de Planeación	Mayo - junio 2019	NA	
	4,4	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias falencia en las encuestas de satisfacción realizadas en el evento de rendición de cuentas global	Plan de mejoramiento realizado	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	Julio - agosto 2019	NA	

La Alcaldía Distrital de Barranquilla elaboro la Estrategia de la Rendición de cuentas para la Vigencia 2019 publicada en el pagina web link <https://www.barranquilla.gov.co/politicas-y-planes-institucionales>, del autodiagnóstico realizado en el MURC, se evidencia en los resultados que la entidad se encuentra en el etapa de Perfeccionamiento con un puntaje global de 82,24.

d. Componente IV.- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Este componente contiene las acciones orientadas a mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos, la Secretaría General del Distrito, la cual tiene entre sus funciones desarrollar e implementar de manera progresiva las políticas que contribuyan al mejoramiento de la prestación del servicio al ciudadano.

Se cuenta con el Portafolio de Trámites y Servicios publicado en la página Web Link <http://www.barranquilla.gov.co/atencion-al-ciudadano/portafolio-tramites-y-servicio> y con el

Manual de Atención al Ciudadano adoptado por el Decreto 0748 de 2014 y actualizado en la vigencia 2017.

En la evaluación del Seguimiento de la Estrategia se evidencio el siguiente avance

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA					Año: 2019	
Subcomponente/ Procesos.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.	
					% de Cumplimiento	Logros
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Velar por el cumplimiento en cada una de las sedes en los referentes a la imagen institucional y protocolo de atención al ciudadano.	Aplicación del procedimiento estipulado en el 100% de las sedes.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documental.	Febrero - diciembre de 2019	33%	Los coordinadores supervisan el cumplimiento permanente de los protocolos y el uso diario del Chaleco
	Realizar el inventario de las sedes y de los trámites y servicios que se ofrecen en cada una.	Inventario realizado	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documental.	Junio - diciembre de 2019	NA	Se está realizando la actualización de los tramites y sedes con el acompañamiento de los enlaces en cada Secretaría. Se espera tener listo a principios de junio.
	Realizar informes cada 3 meses a la alta dirección para el avance de las metas y tomar las decisiones necesarias para lograr los objetivos propuestos.	4 informes a la alta dirección	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documental.	Enero - diciembre de 2019	33%	Se realizó el informe del I cuatrimestre y se dio a conocer a la alta dirección.



Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Elaborar un plan de mejoramiento con base en el autodiagnóstico de espacios físicos en los puntos de atención principales para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC6047, priorizando recursos y necesidades	Documento con el plan de mejoramiento con base en el autodiagnóstico completo de todas las sedes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documental.	Febrero a junio de 2019	33%	Se actualizó el autodiagnóstico y se está elaborando el plan con base al mismo.
	Ampliar los tramites y servicios ofrecidos en relación con el proceso de Tránsito y Seguridad Vial, en el punto de atención ubicado en la localidad Norte Centro Histórico y Riomar	2 sedes con nuevos trámites y servicios ofrecidos del proceso de Tránsito y Seguridad Vial	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documental y Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial	Febrero a diciembre 2019	33%	Se encuentra instalado y operando el punto de atención en la localidad Norte Centro Histórico. En el segundo semestre se espera tenerlo instalado en la localidad Riomar.
	Gestionar ante la Oficina de Logística el mantenimiento de todos los puntos de atención al Ciudadano.	Cumplir con el 100% con los requerimientos de mantenimiento de las sedes.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Oficina de Logística	Enero - diciembre de 2019	33%	Se realiza la gestión continua de los requerimientos de los puntos de atención ante la Oficina de Logística.
	Fortalecer el canal telefónico mediante la implementación de tecnología IP, para usar el canal de redes que opera actualmente en la Alcaldía de Barranquilla	Implementación del 100% de la herramienta tecnológica para fortalecer el canal telefónico.	Secretaría General	Junio - diciembre de 2018	NA	No se ha iniciado la implementación de la herramienta tecnológica.



Subcomponente 3 Talento Humano	Diseñar un nuevo PAE orientado a fortalecer los canales de atención virtual, telefónico y presencial aplicándolo al 100% de las secretarías, oficinas, gerencias y alcaldías locales.	Capacitar al 100% de las secretarías, oficinas, gerencias y alcaldías locales en el PAE diseñado.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Secretaría Distrital de Gestión Humana	Marzo - diciembre de 2019	33%	Se diseñó el PAE (Apasionados por servir) el cual fue aprobado por la Secretaría de Gestión Humana, publico objetivo 240 funcionarios. Ya se dio inicio a las jornadas de capacitación contempladas.
	Realizar capacitaciones a los funcionarios que atienden público, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos en los trámites y servicios de la Entidad y en el Manual de Atención al Ciudadano para el óptimo desempeño de su rol diario.	Capacitar al 100% de los funcionarios que atienden Público.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas.	Febrero - diciembre de 2019	NA	Programado para el 2 semestre
	Realizar una actividad de bienestar al año para los funcionarios que atienden público, con el objetivo de estimular su actividad y desempeño	Una actividad de bienestar al año	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Febrero - diciembre de 2019	NA	Programado para el 2 semestre



Subcomponente 4 Normativo y procedimental	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	12 informes de PQRSD por dependencia.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Enero-diciembre de 2019	33%	Se envían los informes mensualmente a todas las dependencias.
	Elaborar semestralmente un informe consolidado de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias para publicarlo en la página web	2 informes anuales	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Enero-diciembre de 2019	NA	NA
	Actualizar el manual de atención al ciudadano teniendo en cuenta las nuevas sedes incorporadas con sus servicios y las normas vigentes	Documento con el manual de atención al ciudadano actualizado con las nuevas sedes incorporadas con sus servicios y las normas vigentes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Junio-diciembre de 2019	NA	Programado para el 2 semestre
	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno actualizada y publicada.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Junio - diciembre de 2019	NA	Documento actualizado y publicado



Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Conocer las estadísticas de los tramites y servicios solicitados en las sedes de Atención al Ciudadano.	4 informes anuales.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Enero - diciembre de 2019	0%	No se tenía el informe al momento del seguimiento. Se está a la espera de la consolidación de la estadística por parte de algunas sedes.
	Emitir informes semestrales con base en el sistema de calificación de la atención en cada ventanilla, mediante la herramienta Digiturno 5	2 informes anuales	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Junio-diciembre de 2019	0%	La evaluación no se podría realizar, debido a los problemas con el sistema de calificación y la compatibilidad con el sistema.
	Realizar las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Abril - diciembre de 2019	NA	NA
	Realizar dentro de la medición de percepción de los ciudadanos la evaluación de los tramites y servicios ofrecidos por la Alcaldía a fin de mejorar la atención en los procesos evidenciados	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Abril - diciembre de 2019	NA	NA

	Realizar dentro de la medición de percepción de los ciudadanos la caracterización de los usuarios incluidos en la muestra	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Abril - diciembre de 2019	NA	NA
	Conocer el tipo de información que los usuarios demandan de la Alcaldía mediante la medición de percepción de los ciudadanos	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Abril - diciembre de 2019	NA	NA

e. Componente V.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente tiene como objetivo garantizar la satisfacción del usuario, el resultado de la eficiencia en la atención, calidad y accesibilidad en términos de visibilidad y publicidad de los servicios.

El Distrito de Barranquilla ha agregado en su página web, el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde se encuentra de manera organizada la información de interés a los ciudadanos, desagregada en las categorías que el nivel nacional ha considerado que las entidades territoriales como sujetos obligados al suministro de información pública, debemos atender para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus Decretos reglamentarios.

En la evaluación del Seguimiento de la Estrategia se evidenció el siguiente avance:



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA						Año: 2019	
Subcomponente/ Procesos.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimiento	Logros	
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información							
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Promover las acciones necesarias para lograr tener los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	1 campaña interna de sensibilización.	Secretaría de Comunicaciones	Enero - marzo de 2019	33%	Se realizo la campaña 'Nuestra Huella Digital', como consta en los soportes del plan de medios.
	1,2	Promocionar el acceso al sitio web rediseñado.	1 campaña externa de socialización.	Secretaría de Comunicaciones	Enero-marzo de 2019	100%	Se realizo la campaña 'Nuestra Huella Digital', como consta en los soportes del plan de medios.
	1,3	Seguimiento aleatorio a la actualización de sitio web.	4 informes de seguimiento.	Secretaría de Comunicaciones	Enero - diciembre de 2019	33%	Se realizó el seguimiento aleatorio a la oportunidad de la información publicada y fue pasado informe a la Gerencia de Control Interno de Gestión.
	1,4	Jornadas de actualización con los enlaces web.	1 jornada de actualización y socialización.	Secretaría de Comunicaciones	Enero-marzo de 2019	100%	14 enlaces han asistido a jornadas de capacitación en el mes de febrero.
	1,5	Realizar inventario de los medios de comunicación internos y externos con los que cuenta la Alcaldía para divulgar información de interés, con la periodicidad de su actualización y el tipo de información a publicar.	1 inventario	Secretaría de Comunicaciones	Mayo - diciembre de 2019	NA	



Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Elaborar informe mensual de PQRSD recibidas con tiempos de respuestas de cada solicitud	12 informes de PQRSD por dependencia.	Secretaría General del Distrito	Enero - diciembre de 2019	33%	Se envió informe a las dependencias
	2,2	Socializar con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones				33%	Se envió informe a las dependencias
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	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%	Todas las dependencias de la entidad - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Mayo - agosto de 2019	NA	A la espera de la información de las dependencias faltantes por elaborar y actualizar los instrumentos de información pública, Índice de Información Clasificada y Reservada y el Registro de Activos de Información de la Alcaldía Distrital de Barranquilla
	3,2	Consolidar los instrumentos de registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada reportados por las dependencias		Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Septiembre - diciembre 2019	NA	No se ha actualizado por cuanto faltan dependencias por entregar la información.
	3,3	Actualizar el esquema de publicación y publicarlo en la página web.	1 esquema actualizado y publicado.	Secretaría de Comunicaciones	Junio - diciembre 2019	NA	



	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	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Marzo - diciembre 2019	33%	Se esta trabajando en la elaboración del segundo programa del Sistema Integrado de Conservación (Plan de emergencias, plan de mantenimiento, etc.).
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4,1	Tener disponible la información en el sitio web en idiomas diferentes al español.	Mantener la información en 3 idiomas diferentes al español.	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - diciembre de 2019	33%	Se tiene opción para visualizar la información en tres idiomas.
	4,3	Tener actualizados los audios que se pueden descargar a través de la página web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los audios de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - diciembre de 2019	33%	Actualizados en el link de la entidad.
	4,4	Determinar la necesidad de que la información de la Alcaldía esté en dialectos de las comunidades indígenas asentadas en la ciudad.	Necesidad identificada.	Oficina de Participación Ciudadana y Secretaría de Comunicaciones.	Febrero - diciembre de 2019	33%	Actividades realizadas de acuerdo con cronograma.
	4,5	Tener actualizados los videos que se pueden descargar a través de la página web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los videos de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - diciembre de 2019	33%	Publicados en el link de la entidad.



Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública		Elaborar semestralmente un informe consolidado de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias para publicarlo en la página web	2 informes anuales	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Enero-diciembre de 2019	NA	Se evaluará en el 2 seguimiento.
	5,3	Capacitación en el uso correcto del SIGOB	100% de las dependencias capacitadas	Secretaría General del Distrito	Mayo - diciembre de 2019	33%	A fecha de corte marzo 31-2019, se han realizado actividades de capacitación e instalación de la herramienta informática SIGOB así: Instalaciones de la herramienta: 6 Capacitaciones:15 Dichas actividades se han realizado en las oficinas de Cobro, fiscalización, Discusión tributaria, adscritas a Gerencia de gestión de Ingresos.
	5,4	Estudiar la posibilidad de automatizar al menos 1 trámite mediante el SIGOB diferente a los ya estudiados previamente	Definición de posibilidad de automatización de nuevo trámite mediante SIGOB	Secretaría General del Distrito - todas las dependencias	Abril - diciembre de 2019	33%	Se está estudiando la posibilidad de automatizar la solicitud de CDP.

f. Componente VI. - INICIATIVAS ADICIONALES.

En este componente se encuentran actividades encaminadas a fortalecer la gestión ética como herramienta importante en la lucha contra la corrupción.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla expidió con el concurso de todos los servidores de la entidad el Código de Ética el cual fue adoptado por el Decreto 0759 de 2016 en el nuevo Código de Integridad a través del Decreto 0293 de 2018 siguiendo las disposiciones de la Función Pública.

En la evaluación del Seguimiento de la Estrategia se evidenció el siguiente avance:

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA						Año: 2019	
Subcomponente/ Procesos.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimiento	Logros	
Componente 6: Iniciativas Adicionales							
6. INICIATIVAS ADICIONALES	1,1	Conferencia de corte Ético-obligatoria por sedes ubicadas fuera de la sede principal	1 conferencia por sede	Promotores éticos de las sedes - Gestora Ética	Febrero - junio 2019	NA	Se realizarán en el II Cuatrimestre
	1,2	Conferencia de corte Ético-obligatoria por Dependencias ubicada en la sede principal	1 conferencia por dependencias ubicadas en la sede principal	Promotores éticos de las dependencias de la sede central - Gestora Ética	Julio - diciembre 2019	NA	Se realizarán en el II Cuatrimestre
	1,2	Realizar una PAUSA ETICA por dependencia de acuerdo con las orientaciones de la gestora ética	1 PAUSA ETICA	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Julio - diciembre 2019	NA	Se realizarán en el II Cuatrimestre
	1,3	Realizar jornadas pedagógicas con mensajes alusivos a nuestro AMBIENTE ETICO, con el apoyo de la Secretaría de Comunicaciones	10 mensajes al año enviados a través de los medios de comunicación de la Alcaldía	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Marzo - diciembre de 2019	33%	Se divulgaron mensajes "una palabra amable" e "Igualdad y equidad"
	1,4	Celebración del DIA DE LA ETICA	1 celebración	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Marzo - diciembre de 2019	NA	no se tiene fecha institucional



	1,5	Realización de la jornada FUN TRAINING, actividad con mensaje ético a través de la lúdica	4 sesiones en una jornada 2019	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Marzo - diciembre 2019	NA	Se realizarán en el II Cuatrimestre
	1,6	Desarrollo de reuniones mensuales con los promotores éticos	12 reuniones en el año	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Enero - diciembre 2019	33%	Se realizaron de acuerdo con programación
	1,7	Desarrollo de la encuesta de Percepción Ética	1 informe con el diagnóstico de la percepción ética	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Febrero - junio 2019	NA	Se realizarán en el II Cuatrimestre
	1,8	Realizar informes de avance de las acciones éticas realizadas durante la vigencia por parte de los promotores éticos de la entidad	3 informes de avance	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Febrero - diciembre de 2019	33%	Se tiene informe del I cuatrimestre
	1,9	Monitorear anualmente los indicadores calculados por entidades externas para conocer el grado de avance que ha tenido la entidad en la lucha de la corrupción	100% de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible	Secretaría Distrital de Planeación	Noviembre - diciembre de 2019	NA	

5. Conclusiones.

Promediando los avances de las actividades se establece el siguiente nivel de avance del Plan según el Instructivo No. 6.

COMPONENTE	AVANCE PROMEDIO
I. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	67%
II. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	22%
III. RENDICIÓN DE CUENTAS	63%
IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	26%
V. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	48%
VI. INICIATIVAS ADICIONALES	33%
TOTAL. AVANCE PROMEDIO DEL PLAN	43%

Se incluyeron las actividades al plan de acción de las dependencias alineadas a las Políticas y Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; las cuales de conformidad con el seguimiento y evaluación de los planes de acción compilado por la Secretaría de Planeación presentan el siguiente grado de avance:

DIMENSIÓN	% DE AVANCE PROMEDIO A 30 DE MARZO DE 2019
1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO	En esta dimensión que de manera transversal comprende las acciones relacionadas con la evaluación de desempeño de los funcionarios y el avance en la mejoramiento de la gestión ética, presenta un avance promedio del 30,7%.
2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Incluye de manera general las actividades relacionadas con la formulación de los proyectos parra la vigencia siguiente, así como las políticas propias de las dependencias, se registra un avance promedio del 21,8%.
3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Dentro de esta dimensión se manejan acciones que apuntan de manera transversal al Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y a la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, reportando un avance promedio del 30,1%.

DIMENSIÓN	% DE AVANCE PROMEDIO A 30 DE MARZO DE 2019
4. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS	De manera general, esta dimensión está relacionada con las actividades orientadas al seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo y de los planes de acción, se ubica con un avance promedio del 27,5%.
5. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Corresponden a esta dimensión las actividades de la gestión documental y las que promueven la transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción, se presenta un avance promedio del 24,1%.
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Sobre esta dimensión sólo algunas dependencias registran actividades relacionadas con esta dimensión, con un avance promedio del 30,5%.
7. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO	De manera transversal se maneja en este tema las acciones relacionadas con el mantenimiento de los documentos y registros del SIG y al monitoreo de los riesgos y oportunidades de los procesos, con un avance promedio del 27,7%.

6. Recomendaciones.

- ✓ Realizar monitoreo al cumplimiento de las acciones planteadas en los Mapas de Riesgos de Corrupción de acuerdo con el periodo de seguimiento y evaluación (corte a abril; agosto y diciembre); con el fin de gestionar y verificar el cumplimiento de los controles establecidos.

ORIGINAL FIRMADO

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Gerente de Control Interno de Gestión