

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2018
Versión 2 Marzo 2018**



**BARRANQUILLA
CAPITAL
DE VIDA**

Claudia Diaz_Muvdi

**Distrito Especial Industrial y
Portuario de Barranquilla**

Contenido

INTRODUCCION	4
OBJETIVO Y ALCANCE	4
METODOLOGÍA UTILIZADA.....	4
COMPONENTES DEL PLAN	5
1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5
1.1. Subcomponente Política de Administración de Riesgos	5
1.2. Subcomponente Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	5
1.3. Subcomponente Consulta y Divulgación	5
1.4. Subcomponente Monitoreo y Revisión	6
1.5. Subcomponente Seguimiento	6
2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	8
Fase 1: Identificación de Trámites	8
Fase 2: Priorización de Trámites:.....	8
Fase 3: Racionalización de Trámites.....	9
Fase 4: Interoperabilidad.....	9
3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	10
3.1. Subcomponente Información de calidad y en lenguaje comprensible	11
3.2. Subcomponente Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.....	11
3.3. Subcomponente Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	13
3.4. Subcomponente Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	13
4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	16
4.1. Subcomponente Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	17
4.2. Subcomponente Fortalecimiento de los canales de atención	17
4.3. Subcomponente Talento Humano	18

4.4.	Subcomponente Normativo y Procedimental.....	18
4.5.	Subcomponente Relacionamiento con el ciudadano	18
5.	QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	21
5.1.	Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa	21
5.2.	Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva.....	22
5.3.	Subcomponente Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.....	22
5.4.	Subcomponente Criterio Diferencial de Accesibilidad	22
5.5.	Subcomponente Monitoreo del Acceso a la Información Pública	23
6.	SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.....	25

INTRODUCCION

La Ley 1474 de 2011¹, en su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia denominada Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Por otra parte el Decreto Nacional 2482 de 2012, que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación y actualiza las políticas de desarrollo administrativo, incluye en su política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dando cumplimiento a estas normas el Distrito de Barranquilla presenta su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, el cual incluye las acciones que debe mantener y las nuevas acciones que espera implementar, para el propósito de prevenir y controlar la corrupción durante la presente vigencia.

Este documento, acoge las recomendaciones contenidas en la cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, presentando las acciones a desarrollar en los componentes y subcomponentes definidos en dicha cartilla. Las acciones hacen parte de los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo 2016-2019: Barranquilla Capital de Vida y el Presupuesto aprobado para la vigencia 2018, teniendo en cuenta el compromiso de la administración de fortalecer la confianza del ciudadano en el gobierno local.

OBJETIVO Y ALCANCE

Mejorar la efectividad de la gestión pública mediante el fortalecimiento de mecanismos que permitan controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos que administra la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

METODOLOGÍA UTILIZADA

La metodología utilizada para la formulación de este plan consistió en desarrollarlo teniendo como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, incorporando en cada componente los avances que ha tenido el Distrito en relación al componente y a los subcomponente que lo integran, proponiendo además las acciones

¹ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

que se adelantarán en la presente vigencia para el logro de los objetivos en las tablas suministradas por el documento.

COMPONENTES DEL PLAN

1. **PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

5

En el marco del Sistema Integrado de Gestión durante el último trimestre de la vigencia 2017, se estableció para la Alcaldía Distrital de Barranquilla un mapa de riesgos institucional con base en los riesgos identificados en los procesos y que se presentaban con recurrencia en los mismos, a fin de minimizar la identificación de fallas en los procesos en lugar de riesgos y darles un tratamiento colectivo y articulado. Así mismo, se definió 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, la cual se sigue utilizando para el monitoreo de los riesgos de corrupción identificados.

1.1. **Subcomponente Política de Administración de Riesgos**

En la vigencia 2017, se elaboró y socializó con los agentes de cambio de la entidad, la política y metodología de administración de riesgos en la Alcaldía, a fin de promover el tratamiento de los riesgos de la entidad de manera coordinada y articulada. Por lo tanto en 2018, se tiene proyectado realizar las actividades establecidas para garantizar su cumplimiento.

1.2. **Subcomponente Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción**

Con base en la nueva metodología que se definió durante la vigencia pasada para la Alcaldía, se ha realizado la identificación, valoración, análisis de los riesgos de corrupción de la entidad, en el formato diseñado por la entidad para este fin. (Ver archivo anexo de construcción de mapa de riesgos de corrupción.) Para la vigencia 2018, se evalúa la efectividad de los controles y se define su mantenimiento o reformulación.

1.3. **Subcomponente Consulta y Divulgación**

La matriz de riesgos de corrupción está disponible en la página web para consulta por parte de la ciudadanía en general y servidores de la entidad, por lo que es susceptible a ser ajustado

de acuerdo con los requerimientos y necesidades expuestas por los usuarios internos y externos.

1.4. Subcomponente Monitoreo y Revisión

Durante el seguimiento que se realiza cada 3 meses a los planes de acción de las dependencias, los líderes de los procesos en conjunto con los equipos de mejoramiento deben monitorear y revisar el desarrollo y eficacia de los controles a los riesgos de corrupción a su cargo, información que es remitida a la Secretaría de Planeación para su revisión, consolidación y ajuste al mapa de riesgos de corrupción en caso de ser necesario.

6

1.5. Subcomponente Seguimiento

La Gerencia de Control Interno de Gestión en sus procesos de auditoría interna realizará cada cuatro meses el seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos. Como producto de esta evaluación, estará disponible un informe cuatrimestral consolidado del avance del Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual será socializado con los procesos para la elaboración de un plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente /procesos	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
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	No de documentos adoptado	Todas las dependencias con apoyo de la Gerencia de Control Interno	Enero - Diciembre de 2018
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	Porcentaje de riesgos de corrupción identificados dispuestos en la metodología	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno	Enero de 2018
	2.2	Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción				
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Matriz de riesgos de corrupción ajustada de acuerdo a requerimientos y publicada	Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Comunicaciones y Oficina de Sistemas	Enero de 2018
	3.2	Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos y del monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos				
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Realizar cada cuatro meses monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción por parte de los procesos	100% de las dependencias que han realizado monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Porcentaje de dependencias que han realizado monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Todos los procesos	Mayo de 2018 - Agosto de 2018 - Enero de 2018
	4.2	Los procesos deben enviar a la Secretaría de Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción	100% de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Secretaría Distrital de Planeación	Febrero - Diciembre de 2018
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 2018 - Agosto de 2018 - Enero de 2018
	5.2	Elaboración de plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa	100% de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento	Porcentaje de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento	Todos los procesos y Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo - Diciembre de 2018

2. *SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES*

Teniendo en cuenta la política de racionalización de tramites del nivel nacional liderado por la Función Pública, el Distrito de Barranquilla viene trabajando desde el año 2011 en la optimización de los trámites que realiza la entidad, 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.

8

Se realizó la actualización del inventario de trámites y servicios del Distrito de Barranquilla, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad del nivel Nacional:

- Decreto Ley 019 de 2012, donde se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 1437 de 2011, código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Actualmente, se cuenta con 15 trámites automatizados y en línea, desarrollados dentro de la estrategia de racionalización de trámites del SUIT, la cual se encuentra a la espera del último seguimiento y control que realiza la Gerencia de Control Interno.

Fase 1: Identificación de Trámites

El Distrito de Barranquilla, cuenta con la identificación del 100% de los trámites que presta a los ciudadanos, los cuales se encuentran actualizados en el portafolio de trámites y servicios de la página web de la alcaldía.

La Alcaldía de Barranquilla en cumplimiento Ley 019 de 2012 Tiene inscritos 170 trámites y 14 Otros Procedimientos Administrativos -OPAs en el SUIT.

Durante esta vigencia, la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial tiene planeado proponer a la DAFP 23 trámites nuevos para ser cargados en el SUIT.

Fase 2: Priorización de Trámites:

La actualización del inventario de trámites y servicios es un proceso continuo que ha permitido realizar la simplificación de trámites en el Distrito, logrando la reducción de pasos y requisitos de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

En esta vigencia se tiene programado ajustar el formato de seguimiento a los planes de acción para conocer la demanda de los trámites por dependencia y completar el informe de

seguimiento trimestral con esta información, con el objeto de identificar los priorizar los trámites susceptibles de priorizar por demanda.

Fase 3: Racionalización de Trámites

En esta fase se implementaron acciones encaminadas a mejorar los trámites y procedimientos administrativos, proporcionándoles herramientas tecnológicas para la optimización de estos, entre los cuales se encuentran:

- ✓ Certificado de estratificación socioeconómica
- ✓ Concepto de uso de suelo
- ✓ Certificado de riesgo de predios
- ✓ Matricula de vehículos automotores
- ✓ Traspaso propiedad de un vehículo automotor
- ✓ Concepto de norma urbanística
- ✓ Licencia de conducción
- ✓ Recategorización de la licencia de conducción
- ✓ Cambio de licencia de conducción por mayoría de edad
- ✓ Renovación de licencia de conducción
- ✓ Duplicado de licencia de conducción
- ✓ Impuesto predial unificado
- ✓ Contribución por valorización
- ✓ Impuesto de industria y comercio y su complementario avisos y tableros.

La Secretaria de Transito y Seguridad tiene programado racionalizar 3 de sus trámites en la presente vigencia.

Fase 4: Interoperabilidad

En esta fase se comparte información entre las entidades del estado para evitar el desplazamiento de los ciudadanos entre entidades reduciendo el número de pasos, tiempo e incrementando la eficiencia en las entidades estatales.

En la actualidad el Distrito de Barranquilla tiene implementadas cadenas de trámites con los bancos para el proceso de pago de impuestos, con cámara de comercio para la declaración de industria y comercio, con los notarios para el trámite de paz y salvos y con los curadores para las licencias de construcción.

Durante el 2018, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial buscará habilitar dos medios de pago adicionales para facilitarle al ciudadano el pago de multas de tránsito a través de la interoperabilidad con plataformas de pago electrónico y la red bancaria.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 2: Racionalización de Tramites					
Subcomponente	Actividades	Meta de Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Fase: Identificación de Tramites	1.1 Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT (en caso de presentarse ajustes)	100% de los trámites y servicios actualizados en el SUIT	Porcentaje de tramites actualizados en el SUIT	Dependencias que manejan trámites	Enero - Diciembre de 2018
	1.2 Poner a la DAFP los nuevos trámites de la entidad en el SUIT	Actualización del 95% de los Trámites del inventario en el SUIT	% de los Trámites del inventario actualizados en el SUIT	Dependencias que manejan trámites	Enero - Diciembre de 2018
Fase: Priorización de Tramites	2.1 Ajustar el formato de seguimiento a los planes de acción para conocer la demanda de los trámites por dependencia	100% de los formatos de seguimiento actualizados por dependencia	Porcentaje de formatos de seguimiento actualizados	Secretaría de Planeación y Oficina de Sistemas	Marzo - Diciembre de 2018
	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 con información de los trámites a racionalizar	Numero de informes de seguimiento con la información de los trámites	Secretaría de Planeación	Marzo - Octubre de 2018
Fase: Racionalización de Tramites	3.1 Promover la racionalización de los trámites propuestos por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.	Racionalizar el 100% de los trámites propuestos que se encuentren inscritos en el SUIT	Porcentaje de tramites que se lograron racionalizar en el SUIT de los propuestos	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial Secretaría de Planeación	Enero- Diciembre 2018
Fase: Interoperabilidad	4.1 Mantenimiento de la cadenas de trámites con las entidades externas	100% de los trámites articulados con entidades externas en operación	porcentaje de los trámites articulados con entidades externas en operación	Oficina de Sistemas	Enero- Diciembre 2018
	4.2 Habilitar dos medios de pago adicionales para el pago de multas de tránsito a través de la interoperabilidad con plataformas de pago electrónico y la red bancaria	2 medios de pago adicionales habilitados para el pago de multas de tránsito	Número de medios de pago adicionales habilitados	Secretaria Distrital de Tránsito y seguridad vial – Oficina de Gestión estratégica e institucional	Julio - Diciembre 2018

3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El Distrito ha desarrollado por varios medios, ejercicios de rendición de cuentas como la audiencia pública de presentación de resultados teniendo en cuenta los esquemas diseñados por el nivel nacional, en este caso la metodología diseñada por el DAFP. Así mismo, periódicamente se actualiza en la página web la información relacionada con el nivel de

avance de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado para el año, así como la ejecución financiera de la entidad.

De otra parte, la Alcaldía utiliza las redes sociales actuales como Twitter, Facebook, Instagram, Youtube para atender las solicitudes, sugerencias de los clientes externos.

Otra rendición de cuentas, de tipo horizontal que el Distrito ha desarrollado a cabalidad, y que concierne a la gestión adelantada, es la realizada al Departamento Nacional de Planeación (DNP), a los Ministerios adscritos, al Departamento, a los organismos de control, en los sistemas de información creados con este fin como: SICEP Sistema de información para la captura de la ejecución presupuestal, SIEE Sistema de Información para la Evaluación de Eficacia, SUI Sistema único de información de servicios públicos, SECOP Sistema Electrónico de Contratación Pública, SUIT Sistema Único de Información de Trámites, FUT Formulario único territorial, entre otros. A esta rendición se suma, el reporte sobre la utilización de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías – SGR, que se hace a través del aplicativo GESPROY del DNP.

11

Lo anteriormente descrito se encuentra de manera detallada y de acuerdo con el CONPES 3654 -“Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”, en el Manual de Rendición de Cuentas de la Alcaldía que está publicado en la web; este documento durante la vigencia pasada fue revisado y ajustado a las actividades vigentes y políticas del Plan de Desarrollo.

3.1. Subcomponente Información de calidad y en lenguaje comprensible

De manera permanente se publica en la página web el avance sobre los proyectos de mayor impacto y se emiten boletines en casos especiales. En cuanto a información estadística generada, se cuenta con una batería de indicadores por sector que está publicada en la página web, la cual se actualiza anualmente. De igual manera, pone a disposición un informe de la gestión adelantada durante cada vigencia presentando el grado de cumplimiento de las metas de los proyectos y programas del Plan de Desarrollo, donde se detalla la situación encontrada en cada uno de los sectores de inversión (línea de base) y los logros alcanzados en la vigencia, a fin de calcular el avance total del Plan de Desarrollo.

3.2. Subcomponente Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

En el marco del entendimiento de la administración pública como un servicio y en el ejercicio de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad que deben los actos de los servidores públicos, la Alcaldía de Barranquilla se vale de las tecnologías de la información

y comunicación para desarrollar un proceso de rendición de cuentas permanente a los ciudadanos, a través de la publicación de noticias, acontecimientos e información de interés general que deba ser de dominio público. De igual forma, se utilizan las redes sociales tales como Twitter Alcalde y Alcaldía, Instagram Alcalde y Alcaldía y Facebook Alcaldía, para recibir y atender inquietudes y sugerencias de los clientes externos, creando una comunicación de doble vía que le permite a la entidad una relación más cercana y de confianza.

De acuerdo con el Decreto 0097 de Marzo de 2018, la Alcaldía tiene programado realizar durante el mes de abril 12 audiencias públicas de rendición de cuentas de la vigencia 2017, por los temas del Plan del Desarrollo, las cuales serán presididas por los Secretarios de las dependencias responsables, la Secretaría de Comunicaciones, la Oficina de Participación y la Gerencia de Control Interno de Gestión y serán convocados los actores pertinentes según la temática:

FECHA	EJE PLAN DE DESARROLLO	TEMA
ABRIL 3 DE 2018	Capital de Servicios Eficientes	Financiero- Hacienda Pública
ABRIL 5 DE 2018	Capital de Bienestar	Salud
ABRIL 7 DE 2018	Capital de Bienestar	Cultura
ABRIL 9 DE 2018	Capital de Bienestar	Educación
ABRIL 11 DE 2018	Capital de Bienestar	Deporte
ABRIL 13 DE 2018	Capital de Bienestar	Social- Apoyo a Poblaciones Vulnerables-
ABRIL 15 DE 2018	Capital de Servicios Eficientes	Vías
ABRIL 17 DEL 2018	Capital de Espacios para la Gente	Equipamiento Urbano
ABRIL 19 DE 2018	Capital de Servicios Eficientes	Seguridad y Tránsito
ABRIL 21 DE 2018	Capital de Servicios Eficientes	Fortalecimiento institucional
ABRIL 24 DE 2018	Capital de Espacios para la Gente	Vivienda- Ambiente y Gestión del Riesgo
ABRIL 26 DE 2018	Capital del Progreso	Promoción del Desarrollo

Adicionalmente, se llevará a cabo el 27 de Abril de 2018 la audiencia pública de Rendición de Cuentas de manera consolidada para el período 2017 presidida por el Alcalde del Distrito, Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y los integrantes del gabinete distrital.

Por último, se continuará con el desarrollo en el segundo semestre del año de las dos sectoriales que se han venido realizado correspondientes a salud y educación, de acuerdo con la metodología diseñada por el DAFP. Adicionalmente, en el sector educación las instituciones educativas realizan rendición de cuentas con su comunidad, donde se presenta

información relacionada con la gestión directiva, académica, administrativa y financiera, comunitaria y proyectos futuros.

3.3. Subcomponente Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

La Oficina de Participación de la Alcaldía de Barranquilla, es la plataforma para la intervención de la ciudadanía en escenarios públicos para la deliberación de asuntos de interés colectivo y con incidencia en el diseño, gestión y control de planes. Es así como, ha desarrollado actividades orientadas a promocionar, promover y facilitar los procesos de control social por parte de la comunidad, es por ello que se ha dinamizado este proceso dándole al ciudadano herramientas académicas y tecnológicas, que le permitan ejercer el control social de forma más efectiva.

13

3.4. Subcomponente Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Durante los procesos que desarrolla la Oficina de Participación en relación con la promoción del control social en la comunidad, se realiza evaluación a los eventos realizados, los cuales hasta el momento han presentado una satisfacción del 95%.

Así mismo, se aplicará una encuesta de satisfacción a los participantes del evento de rendición de cuentas global, la cual se tabulará y publicará en la página web. Con base en estos resultados, se tiene programado elaborar un plan de mejoramiento para disminuir las debilidades evidenciadas, en caso de presentarse.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2017 (insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas)	Informe publicado	Número de informe publicado	Secretaría Distrital de Planeación	Enero de 2018
	1.2	Actualizar y publicar en la página web la batería de indicadores por sector con los datos 2017	100% de los sectores actualizados	Porcentaje de los sectores actualizados	Secretaría Distrital de Planeación	Abril - Junio de 2018
	1.3	Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento	3 Informes de seguimiento publicados	Número de informes publicado	Secretaría Distrital de Planeación	Enero - Diciembre de 2018
	1.4	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	3 Informes de seguimiento publicados	Número de informes publicado	Secretaría Distrital de Hacienda	Enero - Diciembre de 2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias	100% de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Porcentaje de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Enero - Diciembre de 2018
	2.2	Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas	Canal virtual habilitado	Número de meses del canal virtual activado sobre número de meses programado	Gerencia de Control Interno de Gestión	Febrero - Abril de 2018
	2.3	Desarrollo de 12 audiencias públicas de rendición de cuentas por temática de acuerdo con el Decreto 0097 de Marzo de 2018	100% de las acciones programadas realizadas	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	Todas las dependencias	Marzo-Abril de 2018
	2.4	Realizar encuestas de satisfacción por cada evento de rendición de cuentas			Todas las dependencias	Marzo-Abril de 2018
	2.5	Elaboración y publicación de memorias por cada evento			Todas las dependencias	Marzo-Mayo de 2018
	2.6	Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global	100% de las acciones programadas realizadas	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión	Marzo - Abril 2018
	2.7	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global			Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión	Marzo - Abril 2018
	2.8	Elaboración y publicación de memorias			Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	Abril - Mayo 2018
	2.6	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud	100% de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Porcentaje de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Secretaría Distrital de Salud	Octubre - Noviembre de 2018
	2.7	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector salud				Diciembre de 2018
	2.8	Publicación de las memorias y evaluación del evento				
	2.9	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación	100% de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Porcentaje de las organizaciones convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Secretaría Distrital de Educación	Septiembre - Noviembre de 2018
	2.11	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector educación				
2.12	Publicación de las memorias y evaluación del evento	Octubre - Diciembre de 2018				
2.13	Audiencia de rendición de cuentas de las instituciones educativas a su comunidad	100% de las instituciones educativas oficiales realizaron rendición de cuentas a su comunidad	Porcentaje de instituciones educativas oficiales que realizaron rendición de cuentas a su comunidad	Secretaría Distrital de Educación	Junio 2018 - Diciembre de 2018	

Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Formación en control social a las organizaciones sociales y comunitarias	100% de los líderes de las organizaciones sociales y comunitarias capacitadas	Porcentaje de líderes capacitados	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - Diciembre de 2018
	3.2	Promoción del control social mediante el portal web de democracia participativa				
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar encuestas de satisfacción de los procesos de formación en control social	100% de los eventos de formación evaluados	Porcentaje de los eventos evaluados	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - Diciembre de 2018
	4.2	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas				
	4.3	Tabulación y publicación de la evaluación del evento de rendición de cuentas global	100% de las encuestas tabuladas	Porcentaje de encuestas tabuladas	Secretaría Distrital de Planeación	Mayo 2018
	4.4	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas en el evento de rendición de cuentas global	Plan de mejoramiento realizado	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo - Junio 2018

4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca 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. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

La Alcaldía de Barranquilla mediante el Decreto No. 0941 de 2016 (Diciembre 28 de 2016), realizó un proceso de modernización de su estructura administrativa creando la Oficina de Atención al Ciudadano y de Gestión Documental adscrito a 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 (<http://www.barranquilla.gov.co/atencion-al-ciudadano/portafolio-tramites-y-servicio>) y se cuenta con el Manual de Atención al Ciudadano adoptado por el Decreto 0748 de 2014 y actualizado en la vigencia 2017, en lo relacionado con los valores éticos, nuevas sedes de atención al ciudadano, números de teléfono, imagen institucional, entre otros aspectos.

Adicionalmente, se encuentran publicadas en la web las encuestas de satisfacción del ciudadano con los resultados de los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

4.1. Subcomponente Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico

Durante la presente vigencia se busca fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano y de Gestión Documental, a través de la homogenización del modelo de atención para garantizar el cumplimiento en cada una de las sedes de los aspectos relacionados con la imagen institucional y el protocolo de atención al ciudadano.

Así mismo, se proyecta realizar informes cada 3 meses a la alta dirección, donde se pueda monitorear el avance de las metas y poder tomar las decisiones necesarias para lograr los objetivos propuestos.

4.2. Subcomponente Fortalecimiento de los canales de atención

Durante la pasada vigencia, se realizaron mejoras locativas en el edificio central y en las sedes de atención al ciudadano de Sisben, Gerencia de Gestión de Ingresos (Oficina de Cobro Coactivo) y local contiguo al edificio central.

Por otro lado, se hizo apertura de una nueva sede de atención en la localidad de Riomar, ubicada en el centro comercial Plaza del Parque, habilitando 18 ventanillas de atención para los diferentes trámites y servicios.

Para la presente vigencia, se continuará realizando el autodiagnóstico de espacios físicos en los puntos de atención principales para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC6047.

Adicionalmente, se llevaron a cabo acciones para fortalecer la capacidad de atención telefónica en todas las Secretarías, en particular en la Secretaría de Salud y Gestión Social, que son las que presentan mayor demanda por parte de los usuarios. En la presente vigencia, se tiene programado modernizar las herramientas tecnológicas que permitan medir, controlar y distribuir las llamadas de los ciudadanos.

Se implementó un nuevo sistema de turnos “Digiturno 5” para los puntos principales de atención al ciudadano, a fin de disminuir el tiempo de atención al ciudadano y obtener mayor

información en los reportes sobre los trámites y servicios que los ciudadano solicitan con mayor frecuencia en cada una de las sedes.

4.3. Subcomponente Talento Humano

Se implementó durante el año 2017 el proyecto de aprendizaje en equipo (PAE) de Atención al Ciudadano a través del Plan Institucional de Capacitación, este año se busca diseñar un nuevo PAE que impacte positivamente la atención al ciudadano, aplicándolo al 100% de los funcionarios que atienden público incluyendo al personal de seguridad de los Puntos de Atención.

Se proyecta para la presente vigencia realizar capacitaciones a todos los funcionarios 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.

4.4. Subcomponente Normativo y Procedimental

La entidad cuenta con la caracterización, normograma, procedimientos, formatos y demás documentos necesarios del proceso de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Para la presente vigencia, se revisarán los procedimientos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, los trámites y otros procedimientos administrativos, con el objeto de tener los mecanismos necesarios para dar prioridad a las peticiones relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.

Además, se continuará con la elaboración de los informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios y evidenciar el % de cumplimiento en la oportunidad en las respuestas por dependencia y consolidado, así mismo se actualizará y publicará la carta de trato digno.

4.5. Subcomponente Relacionamiento con el ciudadano

Durante el 2017, se aplicó la encuesta de satisfacción del 1 al 30 de Octubre de 2017 en todas las sedes de atención al ciudadano de la Alcaldía a una muestra mayor que en las vigencias anteriores; obteniendo así una calificación de 3.9 del Índice de percepción, siendo un resultado superior a la meta esperada de 3.8. Los resultados obtenidos se tendrán en cuenta para elaborar el Plan de Mejoramiento de 2018.

Para la presente vigencia se tiene programado implementar el sistema de calificación de la atención en cada ventanilla, mediante la herramienta Digiturno 5 y realizar la medición anual 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.

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Homogenizar el modelo de atención garantizando el cumplimiento de 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 relacion al total de las sedes de atención al ciudadano.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion documental.	Febrero - Diciembre de 2018
	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	numero de informes a la alta dirección	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion documental.	Enero - Diciembre de 2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Continuar realizando el autodiagnóstico de espacios físicos en los puntos de atención principales para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC6047.	Documento con el autodiagnostico completo de todas las sedes	Porcentaje de avance del documento con el autodiagnostico	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion documental.	Febrero a Diciembre de 2018
	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.	Porcentaje de avance de los requerimientos de mantenimiento de las sedes.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Logística	Enero - Diciembre de 2018
	Modernizar las herramientas tecnológicas que nos permitan medir, controlar y distribuir las llamadas de los ciudadanos y fortalecer este canal.	Implementación del 100% de la herramienta tecnológica para fortalecer el canal telefónico	Porcentaje de implementación de la herramienta tecnológica	Secretaría General	Junio - Diciembre de 2018
Subcomponente 3 Talento Humano	Diseñar un nuevo PAE que impacte positivamente la atención al ciudadano, aplicándolo al 100% de los funcionarios que atienden público incluyendo al personal de seguridad de los Puntos de Atención.	Capacitar al 100% de los funcionarios que atienden Público, incluyendo al personal de seguridad, de acuerdo al PAE diseñado.	Porcentaje de funcionarios que atienden público capacitados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Secretaría Distrital de Gestión Humana	Marzo - Diciembre de 2018
	Realizar capacitaciones a los funcionarios que atienden publico, 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.	Porcentaje de funcionarios que atienden público capacitados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas.	Febrero - Diciembre de 2018
	Realizar capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias de los servidores de la Alcaldía en temas relacionados con el sistema de gestión documental y Ley 1755 de 2015.	100% de cumplimiento del cronograma	Porcentaje de actividades realizadas	Secretaría Distrital de Gestión Humana	Febrero - Noviembre de 2018
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Revisar los procedimientos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, los trámites y otros procedimientos administrativos, con objeto de tener los mecanismos necesarios para dar prioridad a las peticiones relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	100% de los informes de PQRSD con tipología.	Porcentaje de avance de los informes de PQRSD con tipología.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2018
	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.	Numero de informes de PQRSD.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2018
	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno actualizada y publicada.	Carta de trato digno actualizada y publicada.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Junio - Diciembre de 2018
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.	Numero de informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2018
	Implementar el sistema de calificación de la atención en cada ventanilla, mediante la herramienta Digiturno 5.	100% de ventanillas con el sistema de calificación implementado.	% de ventanillas con el sistema de calificación implementado.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2018
	Realizar las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora.	No. De Informe de medición de percepción publicado	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Abril - Diciembre de 2018

5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Soportados en la Ley de Transparencia y en cumplimiento de los principios de visibilidad y publicidad que deben regir en los actos de los entes territoriales, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla se han dado avances para garantizar el derecho de acceso a los ciudadanos a la información pública.

En ejercicio de este derecho fundamental, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública que posea la entidad. Solo en casos excepcionales y previamente establecidos podrá ser restringido dicho acceso.

Este derecho obliga a divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna a las solicitudes de acceso presentada por los ciudadanos. Con este fin, el Distrito de Barranquilla ha agregado en su página web, al igual que las demás entidades, el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde se encuentra de manera organizada la información de interés a los ciudadanos.

Para dar cumplimiento con lo anterior, la Alcaldía se apoya en las tecnologías de la información y la comunicación-TIC- como herramientas fundamentales para la socialización y difusión de la información generada en el cumplimiento misional de la entidad y aquella que deba ser de dominio y conocimiento público, así como en procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad de la información.

5.1. Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa

A partir del cumplimiento de la Ley de Transparencia y su decreto reglamentario, se ha venido fortaleciendo la página web de la entidad, a fin de facilitar el acceso y navegabilidad de los usuarios en la página. Es así como, se ha fortalecido el link de Atención al Ciudadano y el de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página actual donde se han adicionado, actualizado y organizado instrumentos y documentos de interés general.

En la presente vigencia se continuará fortaleciendo la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia para facilitar el acceso a la información y se continuará con la implementación del procedimiento para actualización de la página web.

5.2. Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva

La entidad con base en lo establecido en el Decreto 0700 de 2016 ha establecido que el valor de cada fotocopia o reproducción de la información solicitada tiene un valor de ciento cincuenta pesos (\$150.00), suma que el peticionario deberá consignar previamente en efectivo en una cuenta de ahorros previamente definida y presentar la consignación, para obtener las respectivas copias.

Adicionalmente, la Alcaldía a través de la Secretaría Jurídica se continuará con el desarrollo de jornadas de socialización sobre los lineamientos de oportunidad en las respuestas a los diferentes tipos de solicitudes que realiza la ciudadanía, teniendo en cuenta la Ley 1755 de 2015.

5.3. Subcomponente Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información

En la vigencia 2017, a través de la Oficina de Gestión Documental se articuló el Registro de Activos de Información con el cuadro de clasificación documental (tablas de retención), a fin de verificar su correspondencia y coherencia.

Se elaboró, aprobó y publicó en la web en el link Transparencia y Acceso a la información Pública en la web el Programa de Gestión Documental (PGD), el cual será implementado durante la presente vigencia.

En 2018, se continúa con la actualización de los documentos de Registro de Activos de Información, Esquema de Publicación e Índice de Información clasificada y reservada por parte de las dependencias de la Alcaldía, donde se proyecta capacitar a las nuevas dependencias creadas mediante el decreto No. 0941 de 2016 (Diciembre 28 de 2016 de modernización de la estructura administrativa), para la elaboración de dichos instrumentos.

5.4. Subcomponente Criterio Diferencial de Accesibilidad

La Alcaldía de Barranquilla para aumentar la cantidad de usuarios que puedan acceder a los contenidos de la entidad, a fin de superar de alguna manera las barreras de origen y de características físicas, tiene disponible la información de su página web en idiomas diferentes al castellano como: inglés, francés y alemán; adicionalmente tiene en formatos alternos los boletines de prensa en videos y audios.

5.5. Subcomponente Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Durante la vigencia anterior se continuó con la sensibilización de los funcionarios en el uso de la herramienta Sistema de Gestión Documental SIGOB (Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad), a través de capacitaciones y estrategias de motivación para su aplicación. Este sistema ha permitido tener un mayor control y trazabilidad de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRSD) que ingresan a la entidad, por lo que mensualmente se generaron informes por dependencias sobre el estado de las PQRS a su cargo, a fin de mejorar los tiempos de respuesta.

De otra parte, mediante el SIGOB se logró automatizar el trámite de eventos masivos, donde se han capacitado a los usuarios potenciales del mismo.

Para el presente año, se continuará con las estrategias de sensibilización y motivación para afianzar el uso de la herramienta SIGOB y se continuará estudiando la posibilidad de automatizar nuevos trámites de la entidad, a través del mismo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Promover las acciones necesarias para lograr tener los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	90% de los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Porcentaje de contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre 2018	
	1.2 Fortalecer la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia	Página web de la Alcaldía reorganizada y rediseñada para facilitar el acceso a la información	Sitio web renovado y fortalecido	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Abril - Diciembre 2018	
	1.3 Implementar el procedimiento para actualización de la página web	100% de las dependencias competentes capacitadas en el procedimiento de actualización de la página web	Porcentaje de dependencias competentes capacitadas en el procedimiento de actualización de la página	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Julio-diciembre de 2018	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Revisar y ajustar los lineamientos para dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía de acuerdo con la Ley 1755 de 2015	100% de las dependencias conocen los nuevos lineamientos de respuesta a las solicitudes	Porcentaje de dependencias que conocen los nuevos lineamientos de respuesta a las solicitudes	Secretaría Jurídica Distrital	Mayo - Julio de 2018	
	2.2 Socializar con las dependencias los lineamientos definidos				Agosto - Septiembre de 2018	
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Revisar, actualizar y ajustar los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada, teniendo en cuenta la nueva estructura administrativa que se adoptó en la entidad mediante el Decreto. 0945 de 2016 (Diciembre 29 de 2016).	Registro de Activos de Información 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 Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Mayo - Agosto de 2018	
		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 2018	
		Actualizar el esquema de publicación y publicarlo en la página web	100% actualizado el esquema de publicación	Porcentaje de avance de la actualización del esquema de publicación	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Oficina de Sistemas	Marzo - Diciembre 2018
		Iniciar la implementación del Programa de Gestión Documental	Ejecución del 100% de las actividades programadas para la implementación del Programa de Gestión Documental	Porcentaje de ejecución de las actividades programadas para la implementación del Programa de Gestión	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Marzo - Diciembre 2018
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Tener disponible la información de la página web en idiomas diferentes al español.	Mantener la información en 3 idiomas diferentes al español.	Mantener información en 3 idiomas diferentes al español.	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre de 2018	
	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	Porcentaje de los audios de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre de 2018	
	4.4 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	Porcentaje de los videos de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre de 2018	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Elaborar informe mensual de PQRSD recibidas con tiempos de respuestas de cada solicitud	100% de las PQRSD respondidas oportunamente	Porcentaje de las PQRSD respondidas oportunamente	Secretaría General del Distrito	Enero - Diciembre de 2018	
	5.2 Socializar con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones					
	5.3 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	Secretaría General del Distrito	Mayo - Diciembre de 2018	
	5.4 Estudiar la posibilidad de automatizar al menos 1 trámite mediante el SIGOB	1 trámite automatizado por SIGOB	Numero de tramites automatizados a través del SIGOB	Secretaría General del Distrito - todas las dependencias	Abril - Diciembre de 2018	

6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento con el Plan de Desarrollo “Barranquilla Capital de Vida” y su Proceso Ético, elaboró y adoptó en la vigencia 2016, el nuevo Código de Ética 2016 – 2019 mediante decreto 0759 del 18 de octubre de 2016. Este documento ha sido socializado e interiorizado en las dependencias a través de los promotores éticos y publicaciones de la Secretaría de Comunicaciones, bajo la coordinación de la gestora ética de la entidad.

El Código de Buen Gobierno 2016 – 2019 se elaboró, revisó y aprobó durante la vigencia pasada, su decreto de adopción se encuentra para la firma del Alcalde.

Por otro lado, anualmente se realizaba un Diagnóstico de Percepción Ética, aplicado a funcionarios de todos los niveles y a contratistas, con el fin de determinar la forma como internamente se percibe a la Entidad en materia de gestión ética. Sin embargo, y teniendo en cuenta los cambios percibidos en los resultados de una aplicación y otra, se decidió en la pasada vigencia en el Comité Directivo de Ética presentar este diagnóstico de percepción cada dos años cumplidos.

Durante la presente vigencia, se proyecta realizar un plan general de mejoramiento de la gestión ética en la entidad liderado por la gestora ética, para lograr su cumplimiento a través del apoyo de los promotores éticos, sobre el cual se realizarán informes de avance en la misma periodicidad de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por último, se continuará con el monitoreo de los indicadores programados en el plan anterior. A continuación se presenta los indicadores a monitorear y el histórico disponible de los mismos:

Año	Índice de desempeño integral	Índice de desempeño fiscal
2006	52.85	62.91
2007	50.58	67.40
2008	77.04	70.56
2009	79.05	70.42
2010	87.40	84.81
2011	78.30	80.78
2012	88.41	80.77
2013	88.78	78.99
2014	87.72	80.41

Año	Índice de desempeño integral	Índice de desempeño fiscal
2015	86.26	80.36
2016	88.2	81.02

Fuente: Departamento Nacional de Planeación –DNP

Año	Índice de Gobierno Abierto - IGA	Posicionamiento IGA
2011	55.7	407
2012	74.5	312
2013	67.98	679
2014	80.7	61
2015	73.95	268
2016	66.2	520

Fuente: Procuraduría General de la Nación

Año	Índice de Transparencia Municipal	Puesto
2008-2009	77.5	17
2013-2015	63.6	1
2015-2016	74.9	3

Fuente: Transparencia por Colombia

Escala	Magnitud de cambio del nivel de corrupción					
	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Disminuyó	37%	18%	20%	24%	24%	28%
Sigue Igual	45%	57%	48%	49%	49%	50%
Aumentó	18%	25%	32%	27%	27%	22%

Fuente: Barranquilla Como Vamos

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
6. INICIATIVAS ADICIONALES	1.1	2 Conferencias obligatorias en las dependencias realizadas por los Promotores Éticos	2 conferencias por promotor ético	Numero de conferencias	Todos los promotores éticos Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018
	1.2	Realizar un asalto ético por dependencia de acuerdo con las orientaciones de la gestora ética	1 asalto por promotor ético	Numero de asaltos	Todos los promotores éticos Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018
	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	Numero de mensajes enviados a través de los medios de comunicación de la Alcaldía	Todos los promotores éticos Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018
	1.4	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	Número de informes	Todos los promotores éticos Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018
	1.5	Monitorear anualmente los indicadores calculados por entidades externas para conocer el grado de avance que ha tenido la entidad en la lucha de la corrupción	100% de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible	Porcentaje de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible	Secretaría Distrital de Planeación	Noviembre - Diciembre de 2018