

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Año: 2019							
SubComponente/ Proceso.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimiento	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 monitoreo 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.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Año: 2019							
SubComponente/ Proceso.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimiento	Logros	
COMPONENTE I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
	4,2	Los procesos deben enviar a la Secretaría de Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción	100% de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	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	
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	10%	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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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.
	4,1	Mantenimiento de la 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 periodica durante el año. Al momento del seguimiento se evidencio su relajación

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 I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
Fase: Interoperabilidad	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 contratao aun. Se solicito el CDP.
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/plande-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/metras-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/politicas-lineamientos-y-manuales/plande-accion-integral en consolidación de la información I Seguimiento del 2019.

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 I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
	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/pr esupuesto/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/presupue sto/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 pùblicas sectoriales 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 estan 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 la actas del evento.
2,7	Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión		Abril - Mayo 2019	NA	Se modifica fecha por decreto	
2,8	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	Abril - Mayo 2019	NA	Se modifica fecha por decreto	
2,9	Elaboración y publicación de memorias			Mayo - Junio 2019	NA		

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

Entidad: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Año: 2019

SubComponente/ Procesos.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimiento	Logros	
COMPONENTE I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.10	Desarrollo de rendición de cuentas general de balance de la Administración 2016-2019	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión	Agosto - Octubre 2019	NA	
	2.11	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global			Agosto - Octubre 2019		
	2.12	Elaboración y publicación de memorias		Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	Octubre - Noviembre 2019	NA	Se modifico la fecha mediante decreto
	2.13	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud			Octubre - Noviembre de 2019		NA porque aun no ha empezado los tiempos para hacerse
	2.14	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector salud		Secretaría Distrital de Salud	Dic. de 2019	NA	
	2.15	Publicación de las memorias y evaluación del evento					
	2.16	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación			Septiembre - Noviembre de 2019	NA	NA porque aun no ha empezado los tiempos para hacerse
	2.17	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector educación		Secretaría Distrital de Educación	Octubre - Dic de 2019		
	2.18	Publicación de las memorias y evaluación del evento					
	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	Junio - Diciembre de 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	Enero - Diciembre de 2019	0%	A corte de abril no se han realizado según cronograma se realizaran a partir del 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 han realizado de acuerdo con cronograma.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Año: 2019							
SubComponente/ Proceso.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.		
					% de Cumplimiento	Logros	
COMPONENTE I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
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	NA	
	4,2	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias 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	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	
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 referente 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 esta realizando la actualizacion 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 autodiagnostico completo de todas las sedes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documental.	Febrero a Junio de 2019	33%	Se actualizó el autodiagnostico y se esta 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.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Año: 2019						
SubComponente/ Proceso.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones Control Interno.	
					% de Cumplimiento	Logros
COMPONENTE I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.						
	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 gestion continua de los requerimientos de los puntos de atencion ante la Oficina de Logistica.
	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 Gestion Humana, publico objetivo 240 funcionarios. Ya se dio inicio a las jornadas de capacitación contempladas.
	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.	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
	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 Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2019	33%	Se envian los informes mensualmente a todas las dependencias.

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 I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.						
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Elaborar semestralmente un informe consolidado de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias para publicarlo en la pagina web	2 informes anuales	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion 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 Gestion 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 Gestion Documental.	Junio - Diciembre de 2019	NA	Documento actualizado y publicado
Subcomponente 5 Relacionamento 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 Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2019	0%	No se tenia el informe al momento del seguimiento. Se esta a la espera de la consolidacion de la estadistica por parte de algunas sedes.
	Emitir informes semestrales con base en el sistema de calificación de la atencion en cada ventanilla, mediante la herramienta Digiturno 5.	2 informes anuales	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Junio- Diciembre de 2019	0%	La evaluacion no se podria realizar, debido a los problemas con el sistema de calificacion 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 Gestion 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 Gestion Documental.	Abril - Diciembre de 2019	NA	NA

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 I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
	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	
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 envian los informes mensualmente a todas 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%	
	3,1	Mantener actualizado los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e indice de información clasificada y reservada	Registro de Activos de Información e indice 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	No se ha actualizado por cuanto faltan dependencias por entregar la información

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 I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3,2	Consolidar los instrumentos de registro de Activos de Información e indice 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	NA	Se esta tarabajando 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%	
	4,3	Tener actualizados los audios que se pueden descargar a través de la pagina web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los audios de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - Diciembre de 2019	33%	
	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 pagina web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los videos de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero - Diciembre de 2019	33%	
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 pagina web	2 informes anuales	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion 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 31 de marzo de 2019 se han realizado actividades de capacitacion e instalacion de la herramienta informatica SIGOB asi: Instalaciones de la herramienta: 6 Capacitaciones: 15 Dichas actividades se ha realizado en las oficinas de Cobro, fiscalizacion, Discusion tributaria, adscritas a Gerencia de gestion 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 dependias	Abril - Diciembre de 2019	10%	Se esta estudiando la posibilidad de automatizar la solicitud de CDP.
Componente 6: Iniciativas Adicionales							
	1,1	Conferencia de corte Etico obligatoria por sedes ubicadas fuera de la sede principal	1 conferencia por sede	Promoteres éticos de las sedes Gestora Ética	Febrero - Junio 2019	NA	Se realizaran en el II Cautrimestre
	1,2	Conferencia de corte Etico obligatoria por Dependencias ubicada en la sede principal	1 conferencia por dependencias ubicadas en la sede principal	Promoteres éticos de las dependencias de la sede central - Gestora Ética	Julio - Diciembre 2019	NA	Se realizaran en el II Cautrimestre

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 I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.							
6. INICIATIVAS ADICIONALES	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 realizaran en el II Cautrimestre
	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 amalbe" 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 de 2019	NA	Se realizaran en el II Cautrimestre
	1,6	Desarrollo de reuniones mensuales con los promotes éticos	12 reuniones en el año	Todos los promotores éticos Gestora Ética	Enero - Diciembre 2019	33%	Se realizaron de acuerdo a programación
	1,7	Desarrollo de la encuesta de Percepción Etica	1 Informe con el diagnostico de la percepción ética	Todos los promotores éticos Gestora Ética	Febrero - Junio 2019	NA	Se realizaran en el II Cautrimestre
	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	NA porque aun no ha empezado los tiempos para hacerse
Seguimiento de la estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: ROBERTO SOLANO NAVARRA Firma: _____						

Aprobación: 16/11/18

Versión: 1.0