



— ALCALDÍA DE —
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DISTRITAL

ENERO – ABRIL 2016



INTRODUCCION

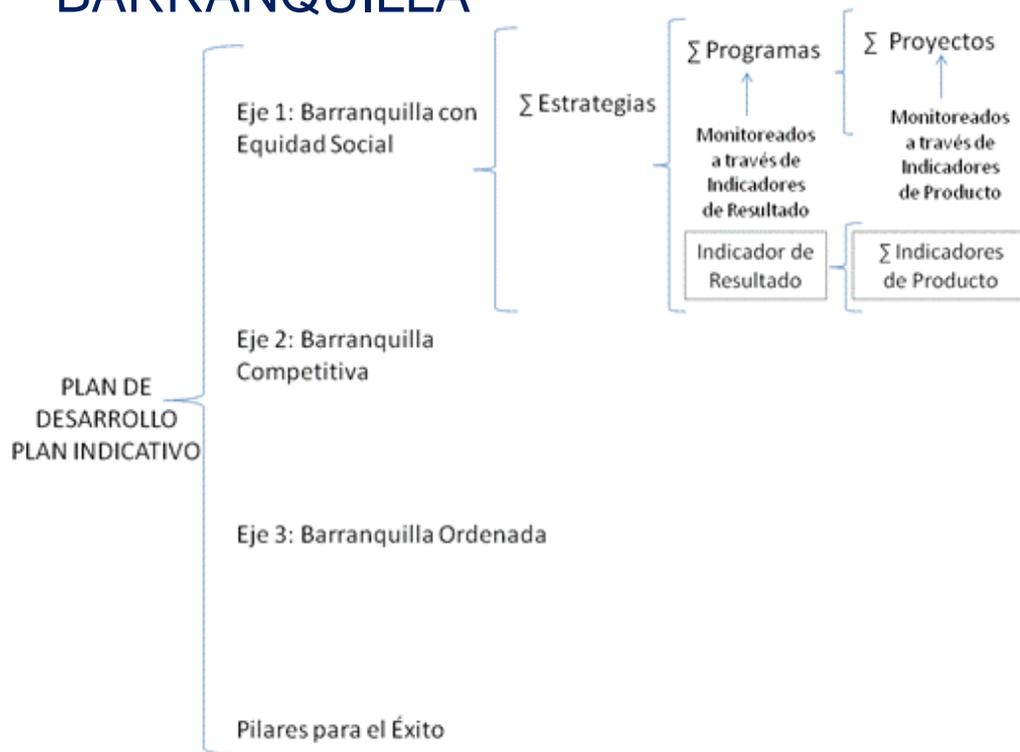
El presente informe es el resultado del ejercicio desarrollado por la Secretaría de Planeación Distrital, conforme a lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, en el proceso de Evaluación y Control adoptado por el Sistema de Control Interno – MECI y en el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC.

Busca garantizar la ejecución de las políticas y directrices establecidas por la entidad y asegurar el cumplimiento de sus propósitos, retroalimentando a cada uno de los niveles administrativos sobre los resultados de sus acciones; estructurar los planes de mejoramiento para corregir las desviaciones presentadas y proponer acciones nuevas encaminadas a aumentar los niveles de economía, eficiencia y eficacia.

METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

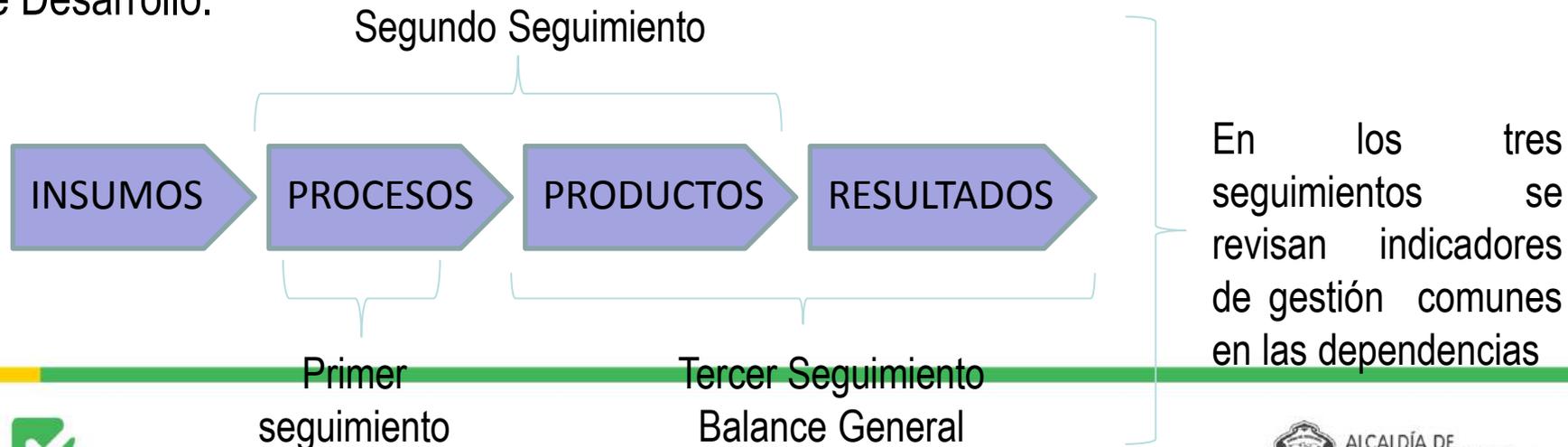
Elementos:

- ✓ Plan de Desarrollo
- ✓ Plan Indicativo
- ✓ Plan Operativo Anual de
- ✓ Inversiones
- ✓ Planes de Acción
- ✓ Ejecución presupuestal
- ✓ Banco de proyectos
- ✓ Tablero de Indicadores
- ✓ Grupo de Sinergia



METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

A través de la cadena de valor se puede explicar la operación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Alcaldía, donde cada cuatro meses se verifica si el desarrollo de los procesos se está dando conforme con lo planeado, se realiza la evaluación de los productos y resultados revisando lo alcanzado frente a lo programado para la vigencia según lo establecido en el Plan Indicativo; logrando así establecer al final del año, el avance del Plan de Desarrollo.



METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

De acuerdo con lo anterior en el presente corte se presenta: 1. El nivel de cumplimiento de las **actividades programadas** en los proyectos (**proceso**) del plan de acción y 2. El avance de la gestión administrativa evaluando la ejecución presupuestal y contractual, las actividades relacionadas con sus funciones y con el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

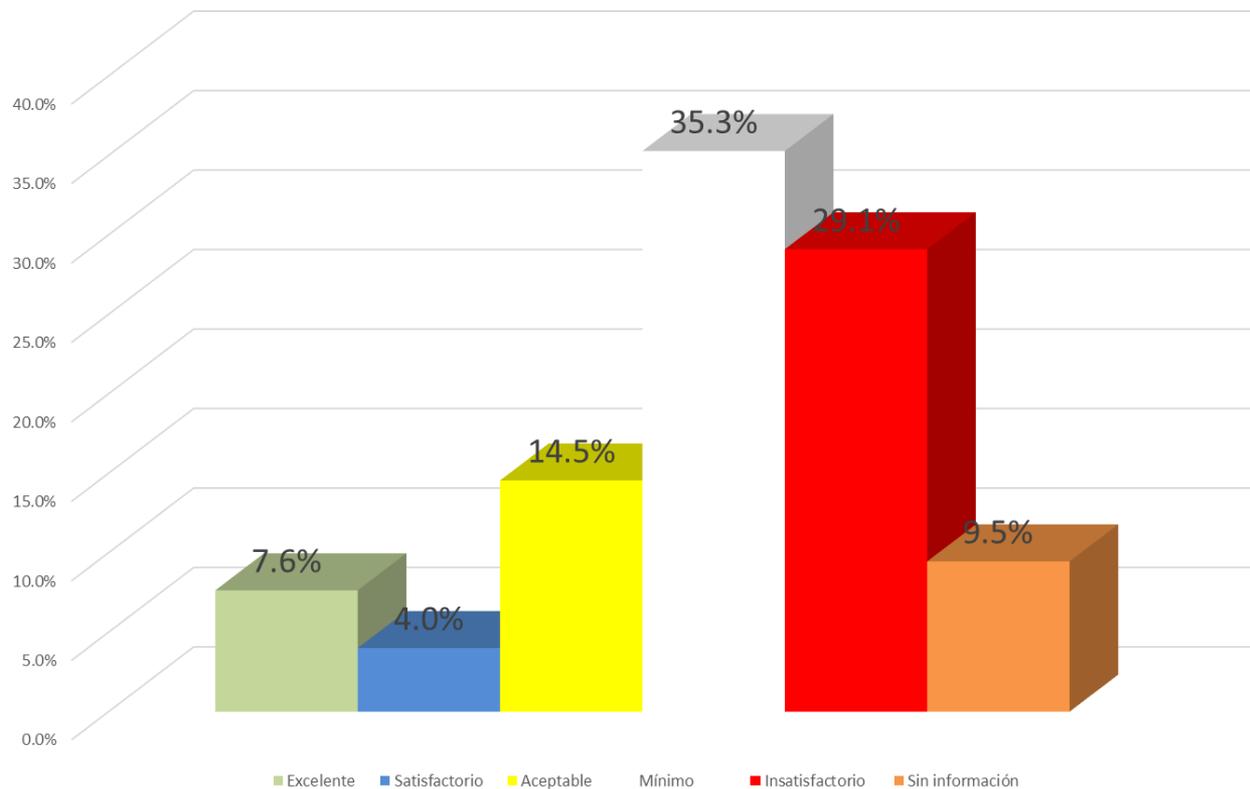
Teniendo como insumo la formulación y el seguimiento de los planes de acción presentados por cada una de las dependencias y establecimientos adscritos a la Administración Central, se presenta el **balance del cumplimiento de las actividades programadas en los proyectos definidos en la vigencia 2016.**

El resultado es valorado con los siguientes parámetros:

Nivel de Avance:

<u>Categoría</u>	<u>% alcanzado</u>	<u>Color</u>
Excelente (E)	81% - 100%	
Satisfactorio (S)	61% - 80%	
Aceptable (A)	41% - 60%	
Mínimo (M)	21% - 40%	
Insatisfactorio (I)	0% - 20%	

AVANCE CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCION ENERO - ABRIL 2016



Del gráfico anterior se desprende que el **61.5%** de los proyectos presentan un avance en sus actividades por encima del 20%.

De otra parte, el **29.1%** de los proyectos presentan una ejecución en sus actividades insatisfactoria (inferior al 20%). Adicionalmente, se desconoce el grado de avance del **9.5%**, básicamente porque el responsable no reportó su avance con el seguimiento correspondiente.

AVANCE EN LA GESTION ADMINISTRATIVA

La evaluación de la gestión mide aquellos procesos de apoyo sin los cuales no sería posible el logro de las metas ni el cumplimiento de los requisitos que exige un Sistema de Gestión de la Calidad.

Se ha definido monitorear los siguientes indicadores, de procesos transversales a toda la organización:

INDICADOR	A 30 de abril de 2016
Porcentaje de Ejecución Presupuestal	33.3%
Gestión Contractual	El 56% de los proyectos con presupuesto han sido apropiados con contratación
Gestión Documental	El 100% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en el mejoramiento archivístico y manejo de la tabla de retención documental presentando un avance promedio del 35.4%

AVANCE EN LA GESTION ADMINISTRATIVA

INDICADOR	A 30 de abril de 2016
Administración del Riesgo	El 89% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la administración del riesgo a sus procesos presentando un avance promedio del 27.1%
Control de Servicios no Conformes	El 94% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en el control de servicios no conformes presentando un avance promedio del 28.3%. Algunas dependencias reportan que nos les aplican.
Medición Satisfacción del Cliente	Sólo el 72.7% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la medición de la satisfacción del cliente, presentando un avance promedio del 20%.
Revisión por la Dirección	El 83.3% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la revisión por la dirección, presentando un avance promedio del 19%.

RECOMENDACIONES

El 41% de las dependencias presentan una ejecución presupuestal por encima del 33% esperado. Así mismo, se presentó un avance promedio del 31% de las actividades de gestión administrativa.

Se evidencia un ligero retraso en el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, no todas las dependencias están desarrollando las actividades relacionadas, además el avance de éstas se encuentran en promedio por debajo del 33% requerido para este primer corte.

Someter este ejercicio de evaluación a la revisión y discusión con el nivel directivo en pleno para elaborar el Plan de Mejoramiento.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2016

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- El instructivo No. 6 de Seguimiento del Plan Anticorrupción de Transparencia por Colombia que establece los siguientes rangos de avance:

AVANCE DE LA ACTIVIDAD	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (PORCENTAJE)	DESCRIPCIÓN
No ejecutada	0%	Actividad planeada para el periodo evaluado, que no ha iniciado su desarrollo, o que inicio actividades accesorias, pero que no está siendo ejecutada formalmente.
En ejecución	75%	Actividad planeada para el periodo evaluado, a la cual ya se dio inicio y que actualmente está siendo implementada pero aún no ha sido finalizada.
Ejecutada	100%	Actividad planeada para el periodo evaluado, a la cual se dio inicio, se implementó según los tiempos estipulados en el cronograma y fue finalizada.
No aplica	NA	Actividad que no fue planeada para el periodo evaluado y no entra dentro del seguimiento al Plan.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN

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

- Se ha realizado reinducción a funcionarios que manejan información de las historias laborales de funcionarios activos y jornadas de capacitación sobre el manejo del Sistema de Información y Gestión para la gobernabilidad
- Se ha capacitado a las dependencias en la elaboración de los Estudios previos para que se incluyan aspectos técnicos, jurídicos y financieros y se ha fortalecido la pluralidad de los proveedores.
- El 100% de las dependencias que reportaron avance en el Plan Anticorrupción, están realizando el análisis de vencimiento de términos.
- Se han orientado a los promotores éticos en el diseño de los planes de mejoramiento.

Componente	Riesgo	Acciones	Responsables	Nivel de avance	Avance Promedio
Primer Componente: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	De Información	Realizar reinducción a los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de información física y digital y custodia de la documentación en los archivos de gestión y archivo central.	Recursos Humanos, Sistemas, Gestión Documental	Se han realizado las siguientes actividades: 16 de marzo de 2016 se realizó con apoyo de Gestión Documental reinducción a funcionarios que manejan información de las historias laborales de funcionarios activos. Del 15 al 29 de febrero se realizaron 45 jornadas de capacitación por dependencias liderado por GD sobre el manejo del Sistema de Información y Gestión para la gobernabilidad 14 de abril de 2016 capacitación sobre transparencia y acceso a la información pública	75%
		Actualizar la política de seguridad de la Información Digital	Sistemas	Se han realizado reuniones en el area para la revisión y actualización de la política de seguridad de la información digital de la entidad.	75%
		Socializar la política de seguridad de la información digital	Recursos Humanos, Sistemas	Se han realizado 2 inducciones de las 16 programada: 26 de febrero de 2016 jornada de 8 horas con una asistencia de 22 funcionarios. 11 de abril de 2016 con jornada de 8 horas con una asistencia de 24 funcionarios. La política de seguridad de la información digital también se ha socializado por la página web e info.	75%
	De Recursos Financieros	Verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos, sobretodo los puntos de control para mitigación del riesgo.	Secretaria de Hacienda	Pemanentemente se aplican los controles establecidos, seguimiento en los puntos de control en los procedimientos vigentes	75%
	De Contratación	Capacitar a las dependencias que elaboran los Estudios previos para que se incluyan aspectos técnicos, jurídicos y financieros, acorde con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir.	Secretaria General	Se hizo una jornada de actualización el día 9 de abril de 2016 con la asistencia de 54 personas, con enlaces de cada dependencia en contratación.	75%
		Fortalecer la elaboración de estudios de mercado a través de la pluralidad de Proveedores que participen en el mismo, de acuerdo con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir.	Secretaria General	Se ha cumplido con esta meta ya que haciendo un comparativo de la participación de los Proponentes al 30 de abril con el año 2015, el aumento es del 338%	100%
		Fortalecer el registro de proveedores a través de la divulgación y convocatorias que realice el Distrito a través de la Secretaria General, con el fin de lograr la pluralidad en el registro.	Secretaria General	Esta actividad está en la fase de planeación	75%
	Trámites y/o Servicios	Implementación de planes de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética en cada proceso	Responsable del Proceso - Promotor Etico	Se han orientado a los promotores éticos en el diseño de los planes de mejoramiento, los cuales deben ser enviado a la Oficina de Control Interno de Gestión a partir de mayo.	75%
		Capacitación mensual a los funcionarios que ingresan por primera vez a la entidad sobre sus derechos, deberes y faltas disciplinarias	Oficina de Control Disciplinario Interno y Gerencia de Gestión Humana	Se han realizado la capacitación mensual a los funcionarios que ingresan por primera vez a la entidad	75%
		Realizar mensualmente análisis de vencimiento de términos a PQRS e implementar acciones tendientes a eliminar las causas de los incumplimientos	Secretario de Despacho, Gerente o Jefe de Oficina en cada dependencia	El 100% de las dependencias que reportaron avance en el Plan Anticorrupción, están realizando el análisis de vencimiento de términos	75%
De Investigación y Sanción	Controlar el vencimiento de términos de los procesos a partir de la revisión de cada expediente en los procesos que imponen sanciones pecuniarias y disciplinarias	Secretaria de Salud, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Movilidad, Oficina Jurídica, Secretaria de Control Urbano, Secretaria de Gobierno y Oficina de Control Disciplinario Interno	Las Secretarías de Hacienda, Movilidad y de Control Urbano y la Oficina de Control Disciplinario Interno quienes reportaron avance en el Plan Anticorrupción manifestaron estar aplicando el control	75%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITE

- Se entregó a todos los procesos que manejan trámites matriz de Estrategia de Racionalización donde deben identificar los trámites que se homologan con los que se encuentran en el inventario de tramites del SUIT y actualizarlos en el manual de la Alcaldía.
- Se realizo inducción a los nuevos delegados de trámites y se indicaron los trámites pendientes por inscribir para su gestión.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITE

Componente	Actividad	Acciones	Avance	Nivel de Avance
Segundo Componente: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Fase: Identificación de Trámites	Revisión y actualización cada cuatro meses de la información de las hojas de vida de los trámites y servicios que lo requieran e incluir en el manual de trámites los propuestos por el DAFP que no se encuentren registrados en el manual	No se han actualizado las hojas de vidas de los trámites. Se entregó a todos los procesos que manejan trámites matriz de Estrategia de Racionalización donde deben identificar los trámites que se homologan con los que se encuentran en el inventario de trámites del SUIT y actualizarlos en el manual de la Alcaldía.	75%
		Depurar el inventario de trámites propuesto por la Función Pública identificando los trámites propuestos por el DAFP que se realizan en la entidad	Se realizaron reuniones con los procesos que manejan trámite donde se indicaron los trámites pendientes por inscribir para su gestión, además se realizó inducción a los nuevos delegados de trámites.	75%
		Proponer ante el DAFP los trámites identificados en el Manual V5 y que no están en el inventario del SUIT	El porcentaje alcanzado en el periodo fue: Trámites Creados 87,1% Trámites Inscritos 75,5%	75%
	Fase: Priorización de Trámites	Diseñar instrumento para la identificación de los trámites a racionalizar según la estrategia de construcción del plan anticorrupción		100%
		Aplicar el instrumento a los trámites incluidos en el manual de trámites y servicios del Distrito de Barranquilla, realizar un análisis en conjunto con las dependencias encargadas de los trámites para identificar las variables internas y externas que permitan priorizar los trámites y definir criterios de intervención para la mejora de los mismos	Se realizaron reuniones donde se hace entrega de la matriz de Estrategia de Racionalización para que cada proceso identifique los trámites que pueden ser racionalizados.	75%

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

- Avance de las dependencias en la subida de sus trámites al SUIT

Dependencia	Inventario de formatos (Trámites)						Inventario de OPA (otros procedimientos advtos)				
	Registros para inclusión	Sin gestión	En Creación	En Corrección	En Revisión	Inscritos	Registros para inclusión	Sin gestión	En Creación	En Corrección	Inscritos
GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION - OF. DE SISBEN						5					
GERENCIA DE TALENTO HUMANO						1					
OF. DE PREV. ATENCION-EMERG.Y DESASTRES					1						
SEC. DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO						15					
SECRETARIA CULTURA PATRIMONIO Y TURISMO				1		1					
SECRETARIA DE EDUCACION						30					1
SECRETARIA DE GOBIERNO	7	1		2		10	1	1		1	
SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA	4	6	7	2		9	1				
SECRETARIA DE MOVILIDAD						9					
SECRETARIA DE PLANEACION						16					
SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES			1			2					
SECRETARIA DE SALUD				2		7					1
GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES										3	
SECRETARIA DE GESTION SOCIAL									1		4
Total	11	7	8	7	1	105	2	1	1	4	6
	139						14				

PLAN ANTICORRUPCIÓN

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

- Publicación del tercer seguimiento cuatrimestral vigencia 2015, el informe de gestión con el balance de los resultados 2015 y de la batería de indicadores por sector.
- En la pagina web link información financiera se encuentra la información del I trimestre del 2016.
- Desarrollo de espacios de interacción con la comunidad para la construcción del Plan de Desarrollo 2016-2019 “Barranquilla Capital de Vida”.
- En el portal web democracia participativa, se han publicado las actividades para la construcción del Plan de Desarrollo, la elección de juntas comunales; semillero comunal infantil y pacto de transparencia en elecciones comunales.

PLAN ANTICORRUPCION

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Componente	Actividad	Acciones	Avance	Nivel de Avance
Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar en la pagina web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2015	En la pagina web de la entidad link control y rendicion de cuentas se encuentra publicado el informe de gestion de la vigencia 2015	100%
		Actualizar y publicar en la pagina web la bateria de indicadores por sector con los datos 2015	En la pagina web de la entidad se encuentra publicado los indicadores por sectores a 2015, link planes y politicas institucionales - plan de ordenamiento territorial- Nuevo Plan de Ordenamiento Territorial- carpeta expediente urbano.	100%
		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	Para el primer cuatrimestre del año 2016 se debia publicar el informe del III corte de seguimiento a los planes de acción 2015, el cual se encuentra publicado en el link Control y Rendición de Cuentas avance del Plan de Desarrollo. El I informe de seguimiento del año 2016 es a corte del 30 de abril por lo que actualmente está en proceso de recolección y consolidación de la información.	75%
		Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	En la pagina web link informacion financiera se encuentra la informacion del I trimestre del 2016	75%
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias	A través de las redes sociales se atienden las solicitudes presentadas por los diferentes clientes de la entidad.	75%
		Desarrollo de espacios de interacción con la comunidad para la construcción del Plan de Desarrollo 2016-2019 "Barranquilla Capital de Vida"	Desde el 5 de enero del 2016 se dio a conocer la matriz del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 y sus ejes, la estrategia comunicativa para que la comunidad participara en la construcción colectiva del Plan y el cronograma de actividades, el cual se cumplio al 100% .	100%
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Formación en control social a las organizaciones sociales y comunitarias	Se tiene programada realizar en el mes de mayo	0%
		Promoción del control social mediante el portal web de democracia participativa	Durante la vigencia 2016 la oficina de participación ciudadana ha dispuesto una política de datos abiertos a la comunidad con la finalidad de mantener informada a la población sobre las actividades que realiza día a día nuestra dependencia. El portal web democracia participativa, así como nuestras redes sociales han servido como mecanismo de difusión de nuestro accionar y facilitar la interacción con los ciudadanos, a corte de abril 30 del 2016 se han publicado las actividades para la construcción del PDD, la elección de juntas comunales; semillero comunal infantil, pacto de transparencia en elecciones comunales.	75%
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar encuestas de satisfaccion de los procesos de formación en control social	Se tiene programada realizar en el mes de mayo	0%
		Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias falencias en las encuestas de satisfacción realizadas	Se tiene programada realizar en el mes de mayo	0%



PLAN ANTICORRUPCIÓN

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- El documento para institucionalizar el Grupo funcional que lidere el Proceso del servicio al ciudadano y los canales de comunicación se encuentra en borrador para la revisión de la alta dirección, y será entregado con el Proceso de Modernización Organizacional.
- Se incluyó en el Plan de Desarrollo el Eje Capital de Servicios Eficientes 7.2. Política Alcaldía Confiable para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.
- Se elaboró el primer informe de PQRS y se divulgó a los secretarios, gerentes y jefes de Oficina para que mejoraran los tiempos de respuestas.
- Se encuentra publicada en la pagina web del Distrito la carta de trato digno.
- El Plan de Incentivos para los funcionarios del Grupo de Atención al Ciudadano está en la fase de Planeación y socializándose con Gestión Humana, así mismo se elaboró la matriz de trabajo y la metodología de evaluación para este grupo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente	Actividad	Acciones	Avance	Nivel de	
Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Remitir ante la alta dirección la Institucionalización de un Grupo funcional que lidere el Proceso del servicio al ciudadano y los canales de comunicación con la misma.	El documento se encuentra en borrador para la revisión de la alta dirección, y será entregado con el Proceso de Modernización Organizacional	75%	
		Incluir proyectos en el Plan de Desarrollo y gestionar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Se incluyó en el Plan de desarrollo 7. EJE CAPITAL DE SERVICIOS EFICIENTES 7.2. POLÍTICA ALCALDÍA CONFIABLE pagina 160	100%	
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Telefónico:	Implementación del Centro de Atención Telefónico	Se adecuó un espacio para dos (2) personas en el Primer piso de Edificio Central, en la Garita para la instalación y atención de las Líneas 888 y 889. Se instaló un programa de reportes de las llamadas entrantes y salientes para conocer el comportamiento de las llamadas efectivamente contestadas y las pérdidas.	75%
		Virtual:	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información el diseño de la herramienta de comunicación chat virtual.	Se colocó la Incidencia 15946 en el GLPI 29 de marzo de 2015	75%
	Subcomponente 3 Talento Humano	Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Grupo de Atención al Ciudadano en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos		Se concertó con los funcionarios del área de atención al ciudadano los objetivos para 2016	75%
		Implementar el sistema de incentivos monetarios y no monetarios para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.		El Plan de Incentivos está en la fase de Planeación y socializándose con Gestión Humana. El archivo matriz de trabajo y metodología de evaluación está elaborado. Se entregaron 3 camisetas a los funcionarios del Edificio Central y Local Contiguo con el fin de que use a diario para que la Imagen Institucional esta unificada.	75%
		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		Se elaboró el primer informe de PQRS y se divulgó a los secretarios, gerentes y jefes de Oficina para que mejoraran los tiempos de respuestas	75%
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno		Se encuentra publicada en la pagina web del Distrito la carta de trato digno	100%
		Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal		Esta actividad iniciará en el Mes de Mayo	0%

PLAN ANTICORRUPCIÓN

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

- Se fortaleció el portal de niños y se está ajustando la pagina web según los requerimientos de la ley de transparencia.
- Se ha conformado el grupo de publicadores para hacerles inducción sobre la procedimiento para actualización de la pagina web.
- Se revisó la política de Gestión Documental de la entidad y se está revisando el proceso de Planeación Documental.
- La página web del Distrito se encuentra disponible en 3 idiomas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Componente	Actividad	Acciones	Avance	Nivel de Avance
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Promover las acciones necesarias para lograr tener los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Se avanza en los ajustes para contar con el mínimo de contenidos requeridos por la norma. Esta acción se trabaja con diferentes dependencias de la administración.	75%
		Fortalecer la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia	Se fortaleció el portal de niños. Se está ajustando según los requerimientos de la ley de transparencia.	75%
		Ajustar e implementar el procedimiento para actualización de la página web	Se planifican las actividades. Se ha conformado el grupo de publicadores para hacerles inducción.	75%
	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar borrador del Programa de Gestión Documental	Se revisó la política de Gestión Documental de la entidad y se está revisando el proceso de Planeación Documental.	75%
	Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Tener disponible la información de la página web en idiomas diferentes al español como: inglés, francés y alemán	La página web del Distrito se encuentra disponible en 3 idiomas.	75%
		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	A partir del 1 de enero de 2016 los audios, fotografías y videos que generan información de interés público se envían a una base de datos de 487 correos de medios de comunicación, utilizando una nueva plataforma digital de distribución. Para garantizar que esta misma información quede a disposición pública en el portal web de la Alcaldía, estamos concertando reuniones con representantes de la Gerencia de Sistemas de la Información, ajustándonos a los requerimientos técnicos del portal.	0%
		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		0%
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar informe mensual de PQRSD recibidas con tiempos de respuestas de cada solicitud.	Se elaboró el Informe de los meses de Febrero, Marzo y Abril	75%
		Socializar con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones	Se envió mediante el correo de Secretaría General a los Secretarios, Gerentes y Jefes de Oficina con sus respectivos enlaces para el seguimiento y cierre de las mismas.	

PLAN ANTICORRUPCIÓN

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

- Para el Nuevo Código de Ética a la fecha se tienen aprobados los Principios mediante acta de comité de ética 001 del 29 de feb de 2016. Se han seleccionado los Valores y se está diseñando la encuesta para la participación de los servidores públicos en la elección con los que se identifican.
- El líder de gestión ética estableció conjuntamente con los promotores éticos el plazo a los procesos para la suscripción del plan de mejoramiento de la gestión ética a vencer en mayo 16 del 2016.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Componente	Actividad	Acciones	Avance	Nivel de Avance
Componente 6. INICIATIVAS ADICIONALES	6. INICIATIVAS ADICIONALES	Elaborar borrador de Código de Ética	Para el Nuevo Código de Ética a la fecha se tienen aprobados los Principios mediante acta de comité de ética 001 del 29 de feb de 2016. Se han seleccionado los Valores y se está diseñando la encuesta para la participación de los servidores públicos en la elección con los que se identifican.	75%
		Implementación de Plan de Mejoramiento a la Gestión Ética en los procesos cuya percepción arrojó valores inferiores al 87%	El líder de gestión ética estableció conjuntamente con los promotores éticos el plazo a los procesos para la suscripción del plan de mejoramiento de la gestión ética a vencer en mayo 16 del 2016.	0%

PLAN ANTICORRUPCIÓN

AVANCE PROMEDIO POR COMPONENTE

COMPONENTE	AVANCE PROMEDIO
I. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	77%
II. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	79%
III. RENDICIÓN DE CUENTAS	60%
IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	72%
V. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	63%
VI. INICIATIVAS ADICIONALES	38%
TOTAL AVANCE PROMEDIO DEL PLAN	65%
DEFICIENTE	Menos del 75% de las actividades programadas en el Plan fueron iniciadas, implementadas y finalizadas de forma exitosa.

GRACIAS

The logo of Barranquilla, featuring a shield with a central figure and decorative elements.

BARRANQUILLA.GOV.CO





|





— ALCALDÍA DE —
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario