OBJETO

El presente documento tiene como proposito:

- Dar cumplimiento al artículo de la Ley 1474 del 2011 presentando el I Informe de seguimiento con corte a abril 30 del 2014, con los resultados de la verificacion y control de las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano vigencia 2014 por componente en la Alcaldia Distrital de Barranquilla.

- Verificar el monitonerio y evaluacion de la eficiencia de los controles de los indicadores el Mapa de Riesgos Anticorrupcion; verificar el cumplimiento de las actividades de los Planes de Acciones del Plan de Anticorrupcion y de Atencion Al Ciudadano 2014.

ALCANCE DE LA EVALUACION.

Verificar y evaluar las acciones adelantas para la elaboracion, visibilización, seguimiento y control de la estrategia definida mediante Decreto No 0153 de 2014; correspondientes al Plan de Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano del año 2014 de la Alcaldia distrital de Barranquilla con corte a abril 30 del 2014.

CRITERIO DE EVALUACION.

Los procedimientos y las normas que se tuvieron en cuenta para la evaluacion fueron las siguientes:

- Aplicación de las normatividad que rige el tema y procedimiento de auditorias internas.

NORMATIVIDAD.

2. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades del organismo del Estado y se dictan otras disposiciones. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevencion, investigacion y sancion de actos de corrupcion y la efectividad del control de la gestion publica.
3. Decreto 2641 del 2012 Por el cual se reglamentan los articulos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
4. Decreto 2482 del 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integracion de la planeacion y la gestion.
5. DIRECTIVA PRESIDENCIAL No 009 DE 1999 Lineamientos para la implementacion de la politica de lucha contra la corrupcion.
6. Cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano “La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas. ………..” le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de facil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.
METODOLOGÍA.

La evaluación se ejecuta de conformidad con el procedimiento de Auditorías internas ejecutando las siguientes actividades:

- Verificación en cada uno de las dependencias el cumplimiento de las actividades y verificación de los controles planteados en el Mapa de Riesgos por Corrupción 2014.
- Seguimiento y verificación a las acciones establecidas por componente, de acuerdo a las responsabilidades plasmadas en los Planes de acción de la Estrategia de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2014.
- Revisión y verificación de la visibilización del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Revisión y verificación de las evidencias suministradas por las áreas.
- Lineamiento de Auditoria IN-SITU con la realización de entrevistas y revisión de documentos con la participación de los auditados.
- Revisión de las actividades pendientes por las dependencias en las metas incumplidas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2013 comunicadas a los responsables mediante comunicación oficial en Diciembre 18 del 2013.

No se presentaron limitaciones para el desarrollo de la Auditoría de 1 Seguimiento y Verificación de las Acciones establecidas en el plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

EQUIPO AUDITOR:

Funcionarios de la Oficina de Control Interno de Gestión

BELKA MARIA GUTIERREZ ARRIETA ............................................. AUDITOR LIDER
DORIS CASADIEGO NIÑO .......................................................... AUDITOR
LUIS FERNANDO CONSUEGRA DE LA OSSA .................................. AUDITOR
IVAN OJITO CASTRO ............................................................... AUDITOR
ELSY RADA RIQUETT .............................................................. AUDITOR
HUGO RODRIGUEZ MANZZUR ....................................................... AUDITOR
JAVIER TRIANA SANTANA ............................................................ AUDITOR

DESARROLLO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

VERIFICACION DE LA ELABORACION Y VISIBILIDAD DEL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO 2014.

I. ELABORACION PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO 2014.

   a) I COMPONENTE. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y SUS ACCIONES PARA SU MANEJO.

La identificación, análisis, valoración y construcción del Mapa de Riesgos de corrupción del año 2014 de la entidad, se encuentra ajustada a los lineamientos establecidos cartilla de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, Guía

Para el 2014 se priorizaron cinco (5) riesgos de corrupción, transversales y de mayor impacto en las dependencias y procesos de la entidad.

Las dependencias identificadas con más situaciones susceptibles de riesgos de corrupción son:

<table>
<thead>
<tr>
<th>DEPENDENCIA</th>
<th>PROCESO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>SECRETARIA DE HACIENDA (Oficina de Tesorería- Contabilidad- Gerencia de Ingresos)</td>
<td>GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS</td>
</tr>
<tr>
<td>SECRETARIA GENERAL</td>
<td>GESTION A LA CONTRATACION</td>
</tr>
<tr>
<td>TODOS LAS DEPENDENCIAS</td>
<td>GESTION DOCUMENTAL</td>
</tr>
<tr>
<td>GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION</td>
<td>SISTEMAS DE INFORMACION</td>
</tr>
<tr>
<td>SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO</td>
<td>ORDENAMIENTO Y DESARROLLO FISICO</td>
</tr>
<tr>
<td>SECRETARIA DE MOVILIDAD</td>
<td>GESTION A LA MOVILIDAD Y EL TRANSPORTE</td>
</tr>
<tr>
<td>TODAS LAS DEPENDENCIAS</td>
<td>GESTION ETICA</td>
</tr>
<tr>
<td>SECRETARIA DE SALUD</td>
<td>SERVICIO PUBLICO DE SALUD</td>
</tr>
<tr>
<td>CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</td>
<td>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</td>
</tr>
<tr>
<td>OFICINA DE COMUNICACIONES</td>
<td>COMUNICACION</td>
</tr>
</tbody>
</table>

TOTAL RIESGOS POR PROCESO

![Grafica No 1](image-url)
Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencia que:

Para el cumplimiento del objetivo de la **ADMINISTRACION DE RIESGOS POR CORRUPCION**, las diferentes áreas de la entidad ejercen actividades que conllevarían a la mitigación.\[2]

- No se evidencia actividades realizadas por la Oficina de Planeación que evidencien las rutinas de seguimiento y los reportes de información del grado de avance (cualitativo - cuantitativo) y los resultados del plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

- No se evidencia el fomento de la cultura del Autocontrol al interior de las dependencias; los responsables de los procesos, no están realizando el monitoreo, evaluación, y seguimiento de los indicadores de los riesgos de corrupción.

**RIESGO DE INFORMACION.** (Utilización indebida de la información).

Para la mitigación de la alteración inadecuada en los Datos contenidos en las Bases de datos se evidencian que:

Solo va encaminada a la asignación de claves y contraseñas e inducción del procedimiento para accesar a los aplicativos (Sistema de Gestión Escolar- Sistema de Atención al ciudadano (Educación); Sistema de Información Tributaria (Gerencia de Ingresos); Atlantis (sistema financiero), Qxtransito (movilidad); Evaluación del Desempeño Laboral (Gerencia del Talento humano), OPC (Oficina de participación Ciudadana), CMC (monitoreo de circuito cerrado- Secretaria General proceso de administración de bienes); GLPI (servicios generales); Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de atención al ciudadano de salud; SGPRO (sistema de gestión de proveedores)

En el aplicativo de Qxtransito (movilidad) las claves de acceso se cambian cada sesenta días y se monitorean los controles del sistema de información.

En el aplicativo CMC (monitoreo de circuito cerrado) (Secretaría General - proceso de administración de bienes) es manejado por tres funcionarios autorizados por la Secretaría General el cual fueron capacitados por la empresa contratista que instalo el aplicativo.

Se cuenta con otro aplicativo GLPI de servicios generales tiene cinco administradores que fueron capacitados por la gerencia de Sistemas de información, con este aplicativo se contribuye a la estrategia cero papeles.

Para mitigar la custodia de la documentación de los archivos de gestión y archivo central se evidencia que:

Gestión documental capacitó sobre el tema de tablas de retención documental a los enlaces documentales, y funcionarios de las dependencias.

En algunas dependencias de la entidad no están utilizando el sistema de gestión documental implementando para verificar la trazabilidad de las peticiones quejas y
reclamos de la entidad; los archivos de gestión presentan deficiencia en la aplicación de las técnicas archivísticas; no tienen establecido procedimiento de control de préstamo, los inventarios documentales no están actualizados.

RIESGO DE RECURSOS FINANCIEROS (Error en los ajustes realizados a la cartera registrada de los contribuyentes).

Para mitigar error en los ajustes de la cartera se evidencia que:

En el aplicativo del Sistema de Información Tributaria está previamente revisada y autorizada por el jefe del grupo de fiscalización, los controles implementados para minimizar los errores en la información que se suministra, son la parametrización en el aplicativo, filtro de revisión en coordinadores.

En el aplicativo de Qxtransito (movilidad) La cartera por multas y comparendos se controla por medio de la revisión del Ingreso diario y mensual de cada infractor, con la información en línea del Banco. Los nuevos comparendos son controlados por el aplicativo Qxtransito por la numeración en consecutivo que tienen las comparendera.

RIESGO DE CONTRATACION Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica)

No se han realizado las capacitaciones a las dependencias que elaboran los estudios previos.

RIESGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS. (Concusión, Cohecho, Tráfico de Influencias).

- No se evidencia al interior de las dependencias la realización de actividades institucionales coordinadas, encaminadas al fortalecimiento del proceso de Gestión Ética, y la mitigación de los riesgos de cohecho-conclusión y tráfico de influencias.

- Las dependencias que dentro del Informes de Percepción Ética 2012 por competencia y resultados obtenidos) tendrían la obligación de Formular Plan de Mejoramiento para la Gestión Ética (Secretaría de Planeación- Secretaría General-Gerencia del Gestión del Talento Humano, no ha cumplido con la formulación.

- En algunas dependencias no se evidencia el seguimiento a peticiones, quejas y reclamos.

RIESGO DE INVESTIGACION Y SANCION (Dilatación de los procesos de investigación y sanción)

- No se evidencia en informes cualitativos y cuantitativos las actividades de depuración de cartera, seguimiento y verificación de vencimiento de términos.
Para verificar el cumplimiento del objetivo de **SEGUIMIENTO** se evidencia:

La Oficina de Control Interno de Gestión incluyó en el Programa de Auditoría I ciclo la Auditoria de Verificación y Seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano; la cual se ejecutó entre las fechas de Abril 21 a Abril 29 del 2014, a todas las dependencias y procesos de la entidad. [informe consolidado.xlsx](#)

No se evidencia el fomento de la cultura del Autocontrol; los responsables de los procesos no están realizando el seguimiento a los controles de los indicadores de los riesgos de corrupción, que permita determinar y evaluar la eficiencia de los mismos.

**RECOMENDACIONES PLAN DE ACCION ESTRATEGIA ANTICORRUPCION.**

- **Valorar y evaluar la eficiencia de los controles de los indicadores de los Riesgos de Corrupción. Formato CICIPAI-F07**
- **Adoptar la propuesta metodológica de Guía práctica de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano elaborada por el programa de “Transparencia para la Paz y el Desarrollo “**
- **Revisión y actualización donde se requiera de las actividades, metas, indicadores plasmados en el Mapa de Corrupción 2014, que permita avance en la Política de Anticorrupción en la entidad.**
- **Se requiere continuar con la implementación y ejecución de actividades que permitan fortalecer el proceso de gestión documental en todas las dependencias para la mitigación del riesgo de utilización indebida de la información.**
- **Seguimiento de los PQR por motivos, por dependencias y por funcionarios con su respectivo análisis de las causas que inciden en el vencimiento de términos e implementar acciones correctivas para mitigar el riesgo de investigación y sanción.**
- **Las dependencias responsables de los procesos de investigación y sanción (Gerencia de ingresos- Secretaría de Control Urbano- Secretaría de Movilidad- Secretaría de Salud- Oficina de Inspecciones y Comisarías- Control Interno Disciplinario) procesos realizar informes periódicos donde se refleje el control de las actividades y los resultados de la depuración de cartera, seguimiento y verificación de vencimiento de términos.**

**b) II COMPONENTE. ESTRATEGIAS ANTRAMITES.**

En términos generales en la elaboración del Plan de Acción 2014 y avanzar en el cumplimiento de la política nacional de racionalización de trámites, se realizó ajustado a la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual en el II componente propone su construcción en 4 etapas: **identificación de trámites, priorización de trámites, racionalización de trámites e interoperabilidad.**

Teniendo en cuenta que en la **Fase de la identificación de los Tramites y Servicios**, la Alcaldía Distrital de Barranquilla en la vigencia 2013 realizó revisión de los trámites, lo que permitió que
mediante el Decreto 0860 del 2013 se actualizará el Manual de Trámites y Servicios versión 4.0; para el plan de acción del 2014 se incluyeron aquellas actividades pendientes por desarrollar en la vigencia 2013, y se implementaron acciones que contribuyan a el avance de la Estrategia, teniendo en cuenta que es un proceso continuo, de constante revisión, y actualización.

En la Fase de Priorización y Realización de Trámites, se continúa con las actividades pendientes de la vigencia 2013 y se implementaron acciones que contribuyan al avance de la estrategia, teniendo en cuenta que es un proceso continuo, de constante revisión, y actualización.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencia que: \Informe Consolidado.xlsx

En el cumplimiento de las actividades para la Identificación de los Trámites y Servicios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

El acto administrativo Decreto 0860 del 2013 actualizó el manual de Trámites y servicios de la entidad Versión 4, vigente a la fecha de la realización de la auditoría, no se ha realizado en el año 2014 modificaciones a los establecidos en el manual de la entidad.

El acto administrativo y el manual de Trámites y Servicio V 4 se encuentra visible a los ciudadanos en la página web de la entidad www.barranquilla.gov.co link trámites y servicios.

Los documentos que tienen que ver con la Estrategia Anti trámites visibilizados en la intranet institucional carpeta Capacitación SUIT -Documentación DAFP Documentos (presentación política antitrámites, presentación decreto 019 del 2012, metodología de la racionalización) no se pueden abrir, el documento Manual de Trámites y Servicios V 4 aparece como borrador.

No se ha cumplido con la meta de actualización del 100% de los trámites con estado creados en el SUIT y el 80% de los tramites con estado creado sean inscritos en el SUIT. El número de trámites y servicios creados son 8, en revisión 16, en corrección 19 y publicados 18 trámites, para un total de 59 trámites en diferentes estados de 181 trámites y servicios.
La Gerencia de Sistemas de Información se compromete a realizar un seguimiento y reporte semanal a todas las dependencias que manejan trámites y servicios para que estos se coloquen al día si lo requieren.

No se ha cumplido con la meta en la inscripción de trámites en el SIUT, se tiene 59 trámites y servicios en diferentes estados de un total de 181.

En el cumplimiento de las actividades para la Priorización y Realización de Trámites.

No se ha realizado las actividades correspondientes a la acción de evolucionar el sitio web actual a un portal de ciudad.

No se evidencia el modulo de consulta de información de trámites y servicios.

No se han automatizado los trámites priorizados en la vigencia 2013.
RECOMENDACIONES PLAN ACCION ESTRATEGIA ANTITRAMITES.

- Corregir en la página web el nombre del link del documento; ya que aparece manual de trámites y servicios 2013, lo cual tiene a confundir al usuario teniendo en cuenta que el vigente es la Versión 4, el cual fue actualizado en el 2013.

- Verificar los documentos de la Estrategia Antitramites visibilizados en la intranet institucional pueda ser consultados.

- Implementar las acciones, que conlleva a la ejecución de las actividades de para el cumplimiento de las metas del Plan de acción.

- Revisar y evidenciar acciones realizadas por la oficina de Comunicaciones frente al tema de Portal de Ciudad y el Modulo de Información de trámites y servicios; para realizar gestiones tendientes a llevar a cabo esta actividad en la presente vigencia.

c) III COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS.

En términos generales en la elaboración del Plan de Acción 2014 desde la concepción que la Rendición de Cuentas es una expresión de control social, se realizó ajustada a la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que propone su construcción en tener en cuenta tres componentes: Información Diálogo e incentivos o sanciones, y a los lineamientos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas de la entidad.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencio que:

Las actividades para Mejorar los Atributos de la Información, se vienen cumpliendo en lo que se refiere a la emisión de programas institucionales. ; Publicación de informe de gestión 2013, informe de rendimiento de cuentas 2014, base de datos por sectores a 2013.

De las actividades que tenían pendiente de la vigencia del 2013, se evidencio:


Informe de Gestión 2013 publicado la página web www.barranquilla.gov.co en el link control y rendición de cuentas- informes de gestión.

En el 2014 a fecha de la auditoria se han emitido 10 programas La Esquina. No se emiten programas de Radio se visibilizó el boletín de rendición de cuentas 2014.

No se han emitido en el año 2014 boletines virtuales con información sobre avances de proyectos de mayor impacto.

Las actividades para Fomentar el dialogo de los ciudadanos, la explicación y Retroalimentación en la Rendición de cuentas se evidencio que:

Las actividades preparatorias y de desarrollo previos, durante y posterior al evento se realizaron en los tiempo y fechas que establece la Guía del DAFP.
La ejecución y desarrollo de las ferias y encuentros ciudadanos se viene cumpliendo de acuerdo al protocolo y cronograma establecido por la Secretaría de Gestión Social.

Se desarrolló 5 procesos de consulta pública en la construcción de la política pública de participación ciudadana la que debe ser entregada tentativamente el día 30 de junio de 2014.

Las actividades para **Generar Incentivos para la rendición de cuentas** se evidencian que:

Se realizó la evaluación al evento de Rendición de cuentas en Audiencia pública, los resultados se encuentran publicados en la página web de la entidad link rendición de cuentas.

No se evidencia encuesta desarrollada, el proceso se está implementando a través del portal democracia participativa, sin embargo la alcaldía distrital apoya el proceso de encuesta de percepción de barranquilla como vamos la cual fue socializada en el mes de enero del presente año.

**RECOMENDACIONES PLAN DE ACCION RENDICION DE CUENTAS.**

- Revisar, actualizar las acciones, metas en el objetivo de mejorar los atributos de la información en la realización de programas institucionales para el cumplimiento de las acciones y las metas.

- Coordinación de la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría de Planeación para el suministro de información y publicación de los boletines virtuales con los avances de los proyectos de mayor impacto.

d) IV MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.

En términos generales en la elaboración del Plan de Acción 2014 y avanzar en el cumplimiento de la política nacional de Servicio al Ciudadano se realizo ajustada a la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que propone su construcción en teniendo en cuenta mecanismos sugeridos para: Desarrollo Institucional, afianzar la cultura de servicio al ciudadano, y fortalecimiento de canales de atención.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencia que:

Las actividades con metas a cumplir en fecha de desarrollo de la auditoría para el **Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano**.

Las acciones para el portafolio de servicios y el Manual de Atención al Ciudadano se vienen cumpliendo de acuerdo a los tiempos establecidos en la metas.

No se evidencia la estructuración del Plan de Trabajo para medir la Satisfacción del Ciudadano.

Las actividades con metas a cumplir en fecha de desarrollo de la auditoría para el **Afianzamiento de la Cultura de Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos**:
Se encuentra definida la estructura y perfiles para la creación del grupo funcional de atención al ciudadano.

Las actividades con metas a cumplir en fecha de desarrollo de la auditoría para el Fortalecimiento Canales de Atención:

Avance en un 50% de desarrollo de la herramienta tecnológica para consulta de datos estadísticos en digiturnos del edificio central.

Avance en un 25% para adecuar centros de atención al ciudadano en Alcaldías Locales para descentralización de servicios.

En el portal Democracia Participativa se encuentra en etapa de implementación.

RECOMENDACIONES PLAN DE ACCION ATENCION AL CIUDADANO.

➢ Se recomienda que en la página web de la Secretaría de Educación y Movilidad utilicen el mismo link de atención al ciudadano de la Alcaldía.

➢ Integrar los sistemas de PQR que se radican en las páginas web de la secretaría de movilidad, educación, Gerencia de Ingresos y oficina de participación ciudadana.

➢ Incluir en la herramienta de consulta de las estadísticas de digiturno a la Secretaria de Educación y Movilidad.

II. VISIBILIZACION DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

Del seguimiento y control realizado por la Oficina de control interno se evidencia que:

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en la página web de la entidad www.barranquilla.gov.co en el link políticas y planes institucionales – plan de anticorrupción y de atención al ciudadano, publicó en enero 31 del 2014 el documento que contiene los planes de acción, metas para la Estrategia de Anticorrupción y atención al ciudadano 2014.

El acto administrativo - Decreto No 053 de Enero 31 del 2014 -que expide el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2014, no se encuentra publicado en la página web de la entidad.

En la Intranet Institucional no se encuentra evidenciado la visibilidad del acto administrativo y el Plan de Anticorrupción de Atención al Ciudadano vigencia 2014.

RECOMENDACIONES VISIBILIZACION DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

➢ Publicar en la página web de la entidad el acto administrativo- Decreto No 053 de Enero 31 del 2014- y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2014.
Que el responsable de la Elaboración del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Secretaría de planeación); desarrolle actividades al interior de las dependencias y de los procesos de la entidad que contribuyan al logro del cumplimiento de metas.

Visibilizar los informes de evaluación, seguimiento y avances del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la intranet institucional.

Hacen parte integral al presente documento Matriz de Seguimiento y Valoración del cumplimiento de todas las estrategias y actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2014. \_informe consolidado.xlsx

SOCIALIZACION DE INFORMES

Para la consulta a la ciudadanía en la página web de la entidad www.barranquilla.gov.co link informes será publicado el informe de I seguimiento donde está consolidado los resultados generales de la verificación, evaluación, seguimiento y control Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

Mediante comunicación oficial se hará entrega a cada uno de los responsables de las dependencias los respectivos informes de la auditoría, el cual servirá de insumo para ajustar las actividades a realizar y dar cumplimiento al 100% de las actividades definidas en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

De acuerdo con los resultados plasmados en cada uno de los informes enviados a las dependencias y los contenidos en el presente informe, los responsables deberá plasmar en el Formato de Acciones correctivas, Preventivas o de Mejora (CICIPAC-F01) las respectivas actividades que permitan garantizar el cumplimiento de las metas y actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014.

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Jefe Oficina de Control Interno.
### SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estrategia</th>
<th>Actividades</th>
<th>Publicación</th>
<th>Actividades realizadas</th>
<th>Responsable</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Ene-31</td>
<td>Abr-30</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administración de Riesgos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mapa de riesgos de corrupción</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Por parte del equipo auditor de la oficina de control interno, se verifica en situ las evidencias de la ejecución de la actividades que realizan las dependencias, para mitigación, monitoreo y evaluación de los indicadores y la eficacia de los controles de los riesgos de corrupción.</td>
<td>Todos los procesos y dependencias de la entidad.</td>
<td>Se debe realizar las actividades desde el autocontrol para monitorear, evaluar los indicadores y la eficacia de los controles de los indicadores.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>La Oficina de Control Interno de Gestión incluye en el Programa de Auditoria I ciclo la Auditoria de Verificación y Seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano por componente, la cual se ejecuto entre las fechas de Abril 21 a Abril 29 del 2014, a todas las dependencias de la entidad. Cumplida 100% Auditoria en todas las dependencias.</td>
<td>Seguimiento de Autocontrol. Todos los proceso. Verificación: Oficina de Control Interno de Gestión</td>
<td>No se evidencia que se este fomentando la cultura del Autocontrol, los responsables de los procesos no están ejecutando el monitoreo de los riesgos de corrupción que conlleva a evaluar la eficacia de los controles establecidos.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Entidad:** ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA  
**Año:** 2014

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estrategia</th>
<th>Actividades</th>
<th>Publicación</th>
<th>Actividades realizadas</th>
<th>Responsable</th>
<th>Anotaciones</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Antitrámites</td>
<td>Identificación de Trámites</td>
<td>Ene-31</td>
<td>No se ha comunicado modificaciones a los Trámites y Servicios de la Entidad por parte de los responsables.</td>
<td>Gerencia de Sistemas de Información,</td>
<td>El manual de trámites vigente es la versión 4 adoptado mediante Decreto No 0860 del 2013.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Abr-30</td>
<td>No se ha cumplido la meta</td>
<td></td>
<td>El número de trámites creados son 8, en revisión 16, en corrección 19 y publicados 16 trámites para un total de 59 trámites en diferentes estados de un total de 181 trámites y servicios.</td>
</tr>
<tr>
<td>Racionalización y Priorización de Trámites</td>
<td></td>
<td></td>
<td>No se han iniciado actividades para el cumplimiento de la meta de la evolución de la página web a portal de ciudad por falta de recursos.</td>
<td>Comunicaciones- Gerencia de Sistemas de Información</td>
<td>La gerencia de sistemas de información sirve de apoyo la responsabilidad recae sobre la Oficina de Comunicaciones, se cuenta con dos puntos vive digital funcionando en la ciudad.</td>
</tr>
<tr>
<td>Estrategia</td>
<td>Actividades</td>
<td>Publicación</td>
<td>Actividades realizadas</td>
<td>Responsable</td>
<td>Anotaciones</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------</td>
<td>---------------------------------------</td>
<td>-------------</td>
<td>------------------------</td>
<td>------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Antitramites</td>
<td>Racionalización y Priorización de Tramites</td>
<td>Ene-31</td>
<td>Se está trabajando en la automatización de permiso para eventos masivos, la ventanilla única de servicios públicos y la creación de la ventanilla única del constructor esta última se viene trabajando con la Gerencia de Proyectos Especiales la cual pretende integrar todos los servicios relacionados con el área de licencia de construcción, contaría con la certificación de existencia y representación por parte del curador urbano, consulta de certificado y tradición y libertad por parte del curador, liquidación y pago del impuesto de delineación urbana, solicitud en línea de licencia de construcción y enlace con la ventanilla de servicios públicos, ya se han realizado reuniones con las diferentes entidades buscando la integración completa de curadores, secretarías de Distrito, cámara de comercio y los prestadores de servicios públicos. Con esto se reduciría tiempo y costo.</td>
<td>Gerencia de Sistemas de Información,</td>
<td>La actividades que quedaron pendientes en el año 2013 fueron incluidas en el plan de acción del 2014 no se evidencia la automatización de los tramites priorizados en el 2013.</td>
</tr>
<tr>
<td>Rendicion de Cuentas</td>
<td>Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos</td>
<td>Abr-30</td>
<td>Se han emitido 10 programas La Esquina. No se emiten programas de Radio</td>
<td>Comunicaciones</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Entidad: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estrategia</th>
<th>Actividades</th>
<th>Publicación</th>
<th>Actividades realizadas</th>
<th>Responsable</th>
<th>Anotaciones</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Rendición de</td>
<td>Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos</td>
<td>Ene-31</td>
<td>La oferta de información estadística se publicó en la web en noviembre de 2013, para la vigencia pasada, la cual se revisará y actualizará cada 4 meses. La Gerencia de Sistemas de Información solo presta el apoyo tecnológico</td>
<td>Planeación - Gerencia de Sistemas de Información</td>
<td>Se recomienda que la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría de Planeación coordinen las actividades para el suministro de información y publicación de los boletines virtuales con los avances de los proyectos de mayor impacto.</td>
</tr>
<tr>
<td>Cuentas</td>
<td></td>
<td>Abr-30</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Se publicó el Informe de Gestión Consolidado 2013 que contiene los avances del Plan de Desarrollo; informe de rendición de cuentas en febrero 2014.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Los indicadores sectoriales de Barranquilla hacen parte del expediente urbano del POT publicado en la web en noviembre de 2013</td>
<td>Planeación - Gerencia de Sistemas de Información</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas</td>
<td></td>
<td>Se desarrolló 5 procesos de consulta pública en la construcción de la política pública de participación ciudadana la que debe ser entregada tentativamente el día 30 de junio de 2014</td>
<td>Participación Ciudadana</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>La audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2013 se realizó el 20 de febrero de 2014, de acuerdo con la metodología del DAFP.</td>
<td>Planeación - Comunicaciones - Oficina de Control Interno</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Estrategia</td>
<td>Actividades</td>
<td>Publicación</td>
<td>Actividades realizadas</td>
<td>Responsable</td>
<td>Anotaciones</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>--------------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Rendición de Cuentas</td>
<td>Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas</td>
<td>Ene-31</td>
<td>Se evidenció cronograma de las ferias BBO realizadas semanalmente. Al final de cada feria se realizan encuestas de satisfacción, de las cuales se presenta un informe mensual. Se cuenta con un protocolo de la feria.</td>
<td>Gestión Social</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Abr-30</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Rendición de Cuentas</td>
<td>Generar incentivos para la rendición de cuentas</td>
<td></td>
<td>Previo a la audiencia pública y durante la misma estaba disponible el twitter, el Facebook y la página de la Alcaldía, así como una línea telefónica.</td>
<td>Gerencia de Sistemas de Información- Planeación</td>
<td>La Gerencia de Sistemas suministrará el apoyo tecnológico cuando se requiera dentro del proceso de rendición de cuentas</td>
</tr>
<tr>
<td>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</td>
<td>Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

El portafolio de servicios está actualizado de acuerdo a los trámites y servicios versión IV. La aprobación del portafolio depende de la validación de cada uno de las Secretarías de acuerdo a la información que deben suministrar: usuarios beneficiarios de cada trámite, horario y puntos de atención. El portafolio se difundirá cuando sea aprobado.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Estrategia</th>
<th>Actividades</th>
<th>Publicación</th>
<th>Actividades realizadas</th>
<th>Responsable</th>
<th>Anotaciones</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Ene-31</td>
<td>Abr-30</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano</td>
<td>El manual de atención al ciudadano está aprobado con el visto bueno de la Secretaría General y cuenta con un Decreto elaborado el cual se encuentra en la Oficina Jurídica para su revisión, aprobación y posteriormente para la firma de la Alcaldesa. La socialización de este manual se ara cuando sea firmado por la Alcaldesa.</td>
<td>Secretaría General- Gerencia de Sistemas de Información</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</td>
<td>El plan de trabajo para medir la satisfacción al ciudadano no se encuentra estructurado hasta la fecha pero se cuenta ya con los insumos encuesta aprobada, recurso tecnológico, posible personal a las realizar las encuestas, se comprometen a tener este plan para el mes de mayo.</td>
<td>Secretaría General- Comunicaciones,</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Aflanzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos</td>
<td>Para cumplir con esta actividad es necesario que quede aprobado el manual de atención al ciudadano.</td>
<td>Secretaría General- Comunicaciones,</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Código: CICPA–F11
Aprobación: 28/02/13
<table>
<thead>
<tr>
<th>Estrategia</th>
<th>Actividades</th>
<th>Publicación</th>
<th>Actividades realizadas</th>
<th>Responsable</th>
<th>Anotaciones</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.</td>
<td>Fortalecimiento de los canales de atención</td>
<td>Ene-31</td>
<td>La plataforma PQRS ya se encuentra integrada con la de gestión documental el cual genera un número de radicado de entrada y la aplicación de consulta de estos radicados en la página web de la Alcaldía ya se encuentra adelantada en un 90%. Se cuenta con tres líneas de atención al ciudadano las cuales están en funcionamiento y se encuentran publicados estos números de atención en la página web de la Alcaldía.</td>
<td>Secretaria General- Participación Ciudadana</td>
<td>Se recomienda que en la página web de la Secretaría de Educación, Movilidad utilicen el mismo link de atención al ciudadano de la Alcaldía. Se cuenta con tres líneas de atención al ciudadano las cuales están en funcionamiento y se encuentran publicados estos números de atención en la página web de la Alcaldía.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Abr-30</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>La construcción de esta herramienta tiene un porcentaje de avance de 50% adelantada ya se encuentra desarrollada y está en la etapa de optimización.</td>
<td>Secretaria General- Sistemas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Estrategia</td>
<td>Actividades</td>
<td>Publicación</td>
<td>Actividades realizadas</td>
<td>Responsable</td>
<td>Anotaciones</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------</td>
<td>-------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------</td>
<td>-------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.</td>
<td>Fortalecimiento de los canales de atención</td>
<td>Ene-31</td>
<td>Se realizó el 12 de febrero del cursante una reunión con Secretaría General y con Secretaria de Educación, oficina de infraestructura educativa. Se evidencia solicitud de información sobre los sitios en donde se van a construir alcaldías locales. Están definidos dos puntos de de centros de atención al ciudadano de acuerdo a un estudio de afluencia de personas por localidad donde arrojo que sur occidente y sur oriente son las localidades de mayor numero de personas atendidas. De estos puntos de atención ya se tienen los diseños y posteriormente se definirá el presupuesto para estos. Se contempla la posibilidad de tener un tercer punto de atención en la localidad metropolitana. Esta actividad tiene un porcentaje de avance del 25%.</td>
<td>Secretaria General-Infraestructura</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>otras</td>
<td></td>
<td>Abr-30</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Consolidación del documento
Nombre: 

Seguimiento de la estrategia
Jefe de Control Interno
Nombre: ROBERTO SOLANO NAVARRA

¡Barranquilla florece para todos!
<table>
<thead>
<tr>
<th>OBJETIVO</th>
<th>ACCION / PROYECTO</th>
<th>META</th>
<th>INDICADOR</th>
<th>SECTOR</th>
<th>RESPONSABLE</th>
<th>AUDITOR</th>
<th>FECHA DE SEGUIMIENTO</th>
<th>RESULTADO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Administración de Riesgos de Corrupción</td>
<td>Monitoreo de controles establecidos con énfasis en los eventos de mayor probabilidad</td>
<td>Realizar seguimiento y monitoreo cuatrimestral a los controles implementados para los riesgos de corrupción identificados</td>
<td>% de controles monitoreados</td>
<td>Todos los procesos</td>
<td>Todos los procesos</td>
<td>DORIS CASADIEGO-ELSY RADA-IVAN AUTO-HUGO RODRIGUEZ-LUIS CONSUERGA-JAVIER TRIANA</td>
<td>ABRIL 21/2014 - ABRIL 28/2014</td>
<td>No se evidencia el fomento de la cultura del Autocontrol al interior de las dependencias, los responsables de los procesos, no están realizando el monitoreo, evaluación, y seguimiento de los indicadores de los riesgos de corrupción</td>
</tr>
<tr>
<td>Seguimiento</td>
<td>Realizar seguimiento según lo dispuesto en el mapa de riesgo</td>
<td>Realizar seguimiento tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31</td>
<td>No. de seguimientos realizados</td>
<td>Todos los procesos</td>
<td>Todos los procesos</td>
<td></td>
<td></td>
<td>No se evidencia que se esté fomentando la cultura del Autocontrol, los responsables de los procesos no están ejecutando el monitoreo de los riesgos de corrupción que contienen a evaluar la eficiencia de los controles establecidos.</td>
</tr>
<tr>
<td>IDENTIFICACIÓN</td>
<td>ANÁLISIS</td>
<td>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</td>
<td>SEGUIMIENTO</td>
<td>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>----------</td>
<td>----------------------</td>
<td>-------------</td>
<td>---------------------------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Procesos y Procedimientos</td>
<td>Causas</td>
<td>RIESGO</td>
<td>EVALUACIÓN DEL RIESGO</td>
<td>VALORACIÓN</td>
<td>Administración del Riesgo</td>
<td>Acciones</td>
<td>Responsable</td>
<td>Indicador</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>De Información</td>
<td>Falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo de la información</td>
<td>Alteración inadecuada de los datos contenidos en los Sistemas de Información, necesarios para atender sus clientes y procesos que se manejaban en el área. Alteración de información gubernamental y privada y su suministro a terceros. Información de reservas de la Entidad.</td>
<td>POSIBLE</td>
<td>Zona de Riesgo EXTERIOR</td>
<td>Preventivo</td>
<td>Reducir el riesgo. Evitar compartir documentos en espacios públicos. Transferir documentos a sistemas de gestión de documentos.</td>
<td>Técnicas de auditoría de sistemas de información. Gestión de documentos.</td>
<td>1. Implementar un Plan de Capacitación Institucional de reducción y reordenación de los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de información. 2. Reducción del tiempo de acceso al archivo. 3. Reducción de acceso no autorizado.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Manipulación, adulteración o filtración de información</td>
<td>Concentración de información en pocos lugares.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo de la información</td>
<td>Alteración inadecuada de los datos contenidos en los Sistemas de Información, necesarios para atender sus clientes y procesos que se manejaban en el área.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| De Recursos Financieros | Error en la información entregada por los proveedores | Error en los ajustes realizados a la cartera registrada de los acreedores del Impuesto Predial, Contribución de Valorización, Impuesto Predial, Contribución de Valorización, 2012, Impuesto de Industria y Comercio. | POSIBLE | Zona de Riesgo EXTERIOR | Preventivo | Evitar el riesgo. Reducir el riesgo. | Técnicas de auditoría de sistemas de información. Gestión de documentos. | 1. Implementar un Plan de Capacitación Institucional de reducción y reordenación de los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de información. 2. Reducción del tiempo de acceso al archivo. 3. Reducción de acceso no autorizado. | Responsable | Auditor | FECHA DE SEGUIMIENTO | RESULTADO |

| | Error en la información entregada por los proveedores | Error en los ajustes realizados a la cartera registrada de los acreedores del Impuesto Predial, Contribución de Valorización. | | | | | | | | | |
| | Error en la información entregada por los proveedores | Error en los ajustes realizados a la cartera registrada de los acreedores del Impuesto Predial, Contribución de Valorización. 2012, Impuesto de Industria y Comercio. | | | | | | | | |

**¡Barranquilla florece para todos!**

Aprobación: 31/08/12
Versión: 2.0
IDENTIFICACIÓN
Procesos y Procedimientos | % | Causas | RIESGO | Probabilidad de materialización | EVALUACIÓN DEL RIESGO | MEDIDAS DE MITIGACIÓN | SEGUIMIENTO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO

De Contratación

- Falta de claridad, antiniedad e inconsistencia en los requisitos exigidos al proponente en el estudio previo.
- Desconocimiento por parte del área solicitante de las características intrínsecas del bien y/o servicio que se desea contratar.

Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes desconocer los procesos hasta un grupo en cuestión, como la media geométrica.

Zona de Riesgo: EXTREMA

Preventivo | Reducir el riesgo

1. Capacitar a las dependencias que elaboran los estudios previos para que se incluyan aspectos técnicos, jurídicos y financieros, acordes con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir.
2. Fortalecer la elaboración de estudios de mercado a través de la pluralidad de proveedores que participan en el mismo, de acuerdo con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir.
3. Fortalecer el registro de proveedores a través de la divulgación y convocatorias que realice el Distrito a través de la Secretaría General, con el fin de lograr la pluralidad en el registro.

1. De Cumplimiento, para evaluar el cumplimiento en la ejecución de las actividades planeadas.
   - No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas
   - Indicador de Resultado permitirán establecer los cambios que se lograron en la situación o problemática que se estaba intervinir.
   - INCORP. No De Proveedores registrados / No. Proveedores planeados
   - INCORP. No De Proveedores participantes / No. Proveedores invitados en los estudios de mercado

3. Indicador de impacto: medir los cambios sostenidos en un proceso o campo de acción luego de haberse ejecutado un proyecto o programa.
   - IND. La diferencia entre los resultados de la medición de Resultados de dos (2) años consecutivos que se realicen en la entidad.

Secretaria General

Luis Conde, 216400214

Las actividades uno y tres no se han cumplido hasta el momento pero se realiza el contrato (número 0148-2014-00009) que apunta a la realización de estos actividades cuyo objeto es el apoyo a la gestión para la capacitación integral en materia de contratación estatal y el acompañamiento a la Secretaría General en el desarrollo del segundo encuentro de proveedores del Distrito de Barranquilla. De este contrato están asegurados los recursos para las capacitaciones previstas en el tema de actividades 1 y 3 y se estima que para el segundo cuatrimestre es cumplir. Se fortalece internamente el equipo de trabajo, pasando de un grupo de 4 a 6 funcionarios y en la plataforma de SGPRO (sistema de gestión de proveedores) el año pasado a la fecha de solvencia habían 240 proveedores inscritos y la fecha de hoy hay 362 proveedores, fue incumplimiento se debe a la divulgación en el encuentro de proveedores que se hizo el año pasado y esa misma estrategia se va aplicar en el segundo encuentro de proveedores previsto para el mes de julio. queda pendiente la realización de este riesgo.

Aprobación: 31/08/12
Versión: 2.0
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: CICDAPAPR-002

ENTIDAD: ALCOBA DISTRICTAL DE BARRANQUILLA

MISIÓN: El distrito de Barranquilla es el ente territorial garantizante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, en la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</th>
<th>CAUSAS</th>
<th>RIESGO</th>
<th>PROBABILIDAD</th>
<th>MATERIALIZACIÓN</th>
<th>EVALUACIÓN DE RIESGO</th>
<th>VALORACIÓN</th>
<th>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</th>
<th>SEGUIMIENTO</th>
<th>RESPONSABLE</th>
<th>INDICADOR</th>
<th>AUDITOR</th>
<th>FECHA DE SEGUIMIENTO</th>
<th>RESULTADO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Implementar plan de mejora en relación con las generales y en el que se encargue a los miembros de la entidad el control y supervisión de los procesos de gestión y control de riesgos.</td>
<td>Implementar la Estrategia de Gestión, la que se realiza con coordinación de todos los miembros de la entidad.</td>
<td>Evitar el riesgo</td>
<td>Zona de Riesgo: EXTREMA</td>
<td>Preventivo</td>
<td>Evitar el riesgo</td>
<td>Reducir el riesgo</td>
<td>1. Implementar plan de mejora en relación con las generales y en el que se encargue a los miembros de la entidad el control y supervisión de los procesos de gestión y control de riesgos.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

CONCLUSIÓN: Cuando un funcionario público en uso del suelo, pierde o hace pagar a una persona una contribución, o también el color más de lo que es correspondiente por las funciones que realiza, esto será un grave agravante si se empeña en involucrarlo o si se invoca que son órdenes de un funcionario o funcionaria de mayor jerarquía, y está exención es en el proceso al que se debe seguir. COCHE: En un delito que consiste en que una autoridad o funcionario público acuesta a otra distinta a un candidato a cargos, (Colombianamente "cobrar", en América) TRÁFICO DE INFLUENCIA. Usar medios incorrectos o perjudiciales, en la función de su cargo, los cuales sean perjudiciales a terceras personas, violando cualquier proceso, norma o procedimiento previamente establecido por la entidad.

DORIS CASADO
EJECUTIVA BARRANQUILLA
HUGO KORORKOV
LUIS CONSEJO RIA

Aprobación: 31/08/12
Versión: 2.0
# MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**ENTIDAD**: alcaldía distrital de Barranquilla

**Misión**: El Distrito de Barranquilla es el ente territorial garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.

<table>
<thead>
<tr>
<th>IDENTIFICACIÓN</th>
<th>ANÁLISIS</th>
<th>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</th>
<th>SEGUIMIENTO</th>
<th>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Procesos y Procedimientos</td>
<td>Causas</td>
<td>RIESGO</td>
<td>Probabilidad de materialización</td>
<td>EVALUACIÓN DEL RIESGO</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| De investigación y Sanción | Falta de ética profesional | Diligencia de los procesos a través de inspecciones y observaciones con el objetivo de identificar el riesgo y la prescripción del mismo. | POSIBLE | Zona de Riesgo EXTREMA | Preventivo | Reductor | Realizar depuraciones de lecturas de prescripción de términos | Responsables de los procesos | No de procesos con actos de corrupción | DORIS \n ELSY RADA \n HUGO RODRIGUEZ- JAIME TRUJILLO | ABRIL 21/2014 \n ABRIL 28/2014 | No se evidencia en informes cualitativo y cuantitativo las actividades de depuración de actos de corrupción, seguimiento y verificación de cumplimiento de términos.
<table>
<thead>
<tr>
<th>OBJETIVO</th>
<th>ACCIÓN</th>
<th>META</th>
<th>INDICADOR</th>
<th>SECTOR</th>
<th>RESPONSABLE</th>
<th>AUDITOR</th>
<th>FECHA DE REGISTRO</th>
<th>RESULTADO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Identificación de Trámites</td>
<td>Actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT</td>
<td>100% de los trámites con estado CREADO en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT</td>
<td>% de trámites incluidos en el S.U.I.T.</td>
<td>Despacho del Alcalde</td>
<td>Gerencia de Sistemas</td>
<td>LUIS CONSUEGRA</td>
<td>23/04/2014</td>
<td>No se ha cumplido la meta: El número de trámites creados son 8, en revén 16, en corrección 19 y publicados 16 trámites para un total de 58 trámites en diferentes estados de un total de 191 trámites y servicios. La Gerencia de Sistemas de Información se compromete a realizar un seguimiento y reporte semanal a todas las dependencias que manejan trámites y servicios para que estos se coloquen al día si lo requieren.</td>
</tr>
<tr>
<td>Racionalización y Procesamiento de Trámites</td>
<td>Creación de Portal de Ciudad</td>
<td>No. de espacios implementados</td>
<td>Despacho del Alcalde</td>
<td>Gerencia de Sistemas Comunicaciones</td>
<td>IVAN OJITO-ELSY RADA-CONSUEGRA</td>
<td>23/04/2014</td>
<td>La creación del sitio web ha sido activada con 8 espacios implementados. La evolución del sitio web a portal de ciudad no se ha iniciado hasta ahora. La entidad cuenta con dos puntos de servicio distintos funcionando en la ciudad y para el 2014 se planea abrir otros cuatro puntos más.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Crear con un módulo de consulta de información de trámites y servicios a página web Distrital</td>
<td>Módulo de información de trámites y servicios funcionando</td>
<td>Despacho del Alcalde</td>
<td>Gerencia de Sistemas Comunicaciones</td>
<td>IVAN OJITO-ELSY RADA-CONSUEGRA</td>
<td>23/04/2014</td>
<td>La gerencia de sistemas de información ha sido ampliada con la página web Distrital y para el 2014 se planea abrir otros cuatro puntos más funcionando en la ciudad. El proyecto se ha iniciado.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>OBJETIVO</td>
<td>ACCION / PROYECTO</td>
<td>META</td>
<td>INDICADOR</td>
<td>SECTOR</td>
<td>RESPONSABLE</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>-------------------</td>
<td>------</td>
<td>-----------</td>
<td>--------</td>
<td>-------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Racionalización y Priorización de Trámites</td>
<td>Automatizar los trámites identificados y prioritarios por cada una de las secretarías gerencias y oficinas del Distrito</td>
<td>No. trámites automatizados</td>
<td>Despacho del Alcalde</td>
<td>Gerencia de Sistemas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO**

<table>
<thead>
<tr>
<th>AUDITOR</th>
<th>FECHA DE SEGUIMIENTO</th>
<th>RESULTADO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>IVÁN QUIROZ-ELY RADA- CONSUEGRA</td>
<td>22/04/2014</td>
<td>Se está trabajando en la automatización de permiso para eventos mayores, la ventanilla única de servicios públicos y la creación de la ventanilla única del constructor. Esta última se viene trabajando con la Gerencia de Proyectos Especiales de quien pretende integrar todos los servicios relacionados con el área de licencia de construcción, contando con el certificado de existencia y representación por parte del curador urbano, consulta del certificado de tradición y licencia por parte del curador, liquidación y pago del impuesto de delincuencia urbana solicitado en línea de licencia de construcción y enlace con la ventanilla de servicios públicos, ya se han realizado reuniones con las diferentes entidades buscando la integración completa de curadores, secretarías del Distrito, cámara de comercio y los prestatarios de servicios públicos. Con esto se reduciría tiempo y costo.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

#### PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>OBJETIVO</th>
<th>ACCION / PROYECTO</th>
<th>META</th>
<th>INDICADOR</th>
<th>SECTOR</th>
<th>RESPONSABLE</th>
<th>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos</td>
<td>Realización de programas institucionales de radio y televisión</td>
<td>Emisión de 12 programas en la vigencia</td>
<td>No. de programas emitidos</td>
<td>Comunicaciones</td>
<td>Comunicaciones</td>
<td>IVAN DJITO - ELSY RADA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Publicar la oferta de información estadística por medio virtual</td>
<td>Oferta publicada en página web a noviembre de 2014</td>
<td>Información publicada</td>
<td>Planeación - Sistemas</td>
<td>Planeación - Sistemas</td>
<td>LUIS CONSUEGRA DORIS CASADIEGO</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Publicación de boletines virtuales con información de avances en los proyectos de mayor impacto</td>
<td>No. de boletines emitidos</td>
<td>Comunicaciones - Sistemas</td>
<td>Planeación - Sistemas</td>
<td>IVAN DJITO - ELSY RADA; LUIS CONSUEGRA DORIS CASADIEGO</td>
<td>23/04/2014; 21/04/2014</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Colocar base de datos de indicadores sectoriales</td>
<td>Dos actualizaciones de datos</td>
<td>No. de bases de datos publicadas</td>
<td>Planeación - Sistemas</td>
<td>Planeación - Sistemas</td>
<td>LUIS CONSUEGRA DORIS CASADIEGO</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Realización de encuestas de percepción</td>
<td>Una encuesta realizada a agosto de 2014</td>
<td>Encuesta realizada en el término</td>
<td>Participación Ciudadana</td>
<td>Participación Ciudadana</td>
<td>HUGO RODRIGUEZ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Continuar con la rendición de cuentas en audiencia pública</td>
<td>Una rendición anual</td>
<td>Evento realizado</td>
<td>Planeación</td>
<td>Comunicaciones - Control Interno</td>
<td>DORIS CASADIEGO; IVAN DJITO - ELSY RADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Los indicadores sectoriales de Barranquilla hacen parte del expediente urbano del PGD publicado en la web en noviembre de 2013.

La oferta de información estadística se publicó en la web en noviembre de 2013, para la vigencia pasada, la cual se revisará y actualizará cada 4 meses. La Gerencia de Sistemas de Información solo presta el apoyo tecnológico.

Se ha publicado el Informe de Gestión Consolidado 2013 que contiene los avances del Plan de Desarrollo; informe de rendición de cuentas en febrero 2014.

Se desarrolló 5 procesos de consulta pública en la construcción de la política pública de participación ciudadana la que debe ser entregada tentativamente el día 30 de junio de 2014.

La audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2013 se realizó el 20 de febrero de 2014 de acuerdo con la metodología del DAFP.
## TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

### PLAN DE ACCIÓN PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>OBJETIVO</th>
<th>ACCIÓN / PROYECTO</th>
<th>META</th>
<th>INDICADOR</th>
<th>SECTOR</th>
<th>RESPONSABLE</th>
<th>AUDITOR</th>
<th>FECHA DE SEGUIMIENTO</th>
<th>RESULTADO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas</td>
<td>Continuar con programación de ferias y encuentros ciudadanos</td>
<td>Realizar una feria semana</td>
<td>No. de ferias realizadas</td>
<td>Gestión Social</td>
<td>Gestión Social</td>
<td>IVAN OJITO</td>
<td>21/04/2014</td>
<td>Se evidenció cronograma de las ferias libro. Se socializa el portafolio de servicios de la secretaría antes de cada feria con la comunidad. Se entregan folletos con el portafolio y con los logros alcanzados con las ferias antes realizadas. Al final de cada feria se realizan encuestas de satisfacción, de las cuales se presenta un informe mensual. Se cuenta con un protocolo de la feria.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas</td>
<td>Actuarlo un mes antes y un mes después de la rendición anual</td>
<td>Espacio activado</td>
<td>Sistemas -Planeación</td>
<td>Sistemas -Planeación</td>
<td>LUIS CONSEGRA DORIS CASADIEGO</td>
<td>23/04/2014; 21/04/2014</td>
<td>Previo a la audiencia pública y durante la misma estaba disponible el telur, el facebook y la pagina de la Alcaldía, así como una línea telefónica.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social</td>
<td>Realizar una capacitación por Localidad</td>
<td>No. de capacitaciones realizadas</td>
<td>Participación Ciudadana</td>
<td>Participación Ciudadana</td>
<td>HUGO RODRIGUEZ</td>
<td>21/04/2014</td>
<td>Las capacitaciones realizadas fueron las ejecutadas en el año 2013</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Elaboración y publicación de memorias</td>
<td>Publicar memorias después del evento</td>
<td>Memoria publicada</td>
<td>Sistemas -Planeación</td>
<td>Sistemas -Planeación</td>
<td>HUGO RODRIGUEZ</td>
<td>20/04/2014</td>
<td>La Gerencia de Sistemas suministrará el apoyo tecnológico cuando se requiera dentro del proceso de rendición de cuentas</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Evaluación individual de las acciones de Rendición</td>
<td>Realizar una evaluación por cada rendición</td>
<td>Evaluaciones realizadas</td>
<td>Planeación Comunicaciones -Control Interno</td>
<td>Planeación Comunicaciones -Control Interno</td>
<td>DORIS CASADIEGO IVAN OJITO- ELSY RADA</td>
<td>23/04/2014; 21/04/2014</td>
<td>Se realizó la evaluacion al evento de Rendicion de cuentas en Audiencia publica, los resultados de la evaluacion se encuentran publicados en la pagina web de la entidad</td>
</tr>
<tr>
<td>OBJETO</td>
<td>ACCIÓN / PROYECTO</td>
<td>META</td>
<td>INDICADOR</td>
<td>SECTOR</td>
<td>RESPONSABLE</td>
<td>AUDITOR</td>
<td>FECHA DE SEGUIMIENTO</td>
<td>RESULTADO</td>
</tr>
<tr>
<td>--------</td>
<td>-------------------</td>
<td>------</td>
<td>-----------</td>
<td>--------</td>
<td>-------------</td>
<td>---------</td>
<td>---------------------</td>
<td>----------</td>
</tr>
<tr>
<td>Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano</td>
<td>Actualizar el Portafolio de los servicios que presta el Distrito de Barranquilla</td>
<td>Portafolio actualizado a 30 de abril de 2014</td>
<td>Portafolio actualizado</td>
<td>Secretaría General</td>
<td>Ángelico y Jorge Buitrago Comunicaciones - María Teresa Fernández Grup de Atención al Ciudadano</td>
<td>LUIS CONSUEGRA</td>
<td>22/04/2014</td>
<td>El portafolio de servicios está actualizado de acuerdo a los tramites y servicios versión IV. La aprobación del portafolio depende de la validación de cada una de las Secretarías de acuerdo a la información que deben suministrar.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Aprobar el Portafolio de los servicios</td>
<td>Portafolio aprobado a 30 de mayo de 2014</td>
<td>Portafolio Difundido</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Difundir el Portafolio de los servicios</td>
<td>Portafolio difundido 30 de agosto de 2014</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Estructurar el plan de trabajo para medir la satisfacción del ciudadano e Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano</td>
<td>Plan de trabajo elaborado y aprobada a 30 de Abril de 2014</td>
<td>Plan de trabajo</td>
<td>Secretaría General - Comunicaciones</td>
<td>María Teresa Fernández Ángelica Rodríguez Margarita Monsalve Jorge Buitrago Grupo de Atención al Ciudadano</td>
<td>LUIS CONSUEGRA</td>
<td>22/04/2014</td>
<td>El plan de trabajo para medir la satisfacción al ciudadano no se encuentra estructurado hasta la fecha pero se cuenta ya con los insumos encuesta aprobada, recurso tecnologico, posible personal a las realizar las encuestas, se comprometen a tener este plan para el mes de mayo.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Medir la satisfacción del ciudadano e Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano</td>
<td>Informe de la medición de satisfacción del cliente</td>
<td>Informe de la medición de satisfacción del cliente</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>OBJETIVO</td>
<td>ACCIÓN / PROYECTO</td>
<td>META</td>
<td>INDICADOR</td>
<td>SECTOR</td>
<td>RESPONSABLE</td>
<td>AUDITOR</td>
<td>FECHA SEGUIMIENTO</td>
<td>RESULTADO</td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>-------------------</td>
<td>------</td>
<td>-----------</td>
<td>--------</td>
<td>------------</td>
<td>---------</td>
<td>------------------</td>
<td>----------</td>
</tr>
<tr>
<td>Desarrollo institucional para el Servicio al Ciudadano</td>
<td>Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información de Distrito como se describe en el numeral 2.1 literal 4 en las siguientes etapas: 1. Solicitar a Comunicaciones el diseño de la estrategia de comunicación. 2. Llevar a cabo la divulgación de la estrategia de comunicación. 3. Documentar la publicación de la información</td>
<td>Información publicada en un lugar visible al 30 de Diciembre de 2014</td>
<td>Información publicada en un lugar visible</td>
<td>Secretaría General Comunicaciones</td>
<td>Jorge Bulfa -Grupo de Atención al ciudadano</td>
<td>LUIS CONSUEGRA</td>
<td>22/04/2014</td>
<td>Para cumplir con esta actividad es necesario que se aborde el manual de atención al ciudadano.</td>
</tr>
<tr>
<td>Afinamiento de la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos</td>
<td>Definir las funciones, competencias y habilidades de los perfiles establecidos por la Secretaría General para el grupo de atención al Ciudadano y entregarlos a la Gerencia de Gestión Humana para su desarrollo</td>
<td>Solicitud de Elaboración a la Gerencia de Talento Humano del Manual de Funciones de los Perfiles, definidos para los Servidores involucrados en el Proceso de Servicio al Ciudadano desarrollados al 30 de Junio de 2014</td>
<td>Solicitud de elaboración de manual de funciones</td>
<td>Secretaría Gerencia de Gestión Humana</td>
<td>María Teresa Fernández -Grupo de Atención al ciudadano</td>
<td>LUIS CONSUEGRA</td>
<td>22/04/2014</td>
<td>Por parte de la Secretaría General se definió estructura y perfiles para la creación del grupo funcional de atención al ciudadano, y se encuentran a la espera de radicar solicitud a la Gerencia de Talento Humano para que definan manual de funciones. Se evidenció el cuadro funcional por competencias, que sirve de base para elaborar el manual de funciones para el grupo de atención al ciudadano, el cual arrojó un total de trece manuales requeridos. Se espera cumplir con la fecha de junio de 2014.</td>
</tr>
<tr>
<td>Integran los canales de atención al Ciudadano mediante la Plataforma de PRQR que permitan la participación ciudadana</td>
<td>Electrónica: Integrar y Fortalecer la Plataforma de PQRS- 30 de abril 2014</td>
<td>% avance de los proyectos</td>
<td>Secretaría General Participación Ciudadana</td>
<td>Margarita Monsive -Grupo de Atención al ciudadano</td>
<td>LUIS CONSUEGRA</td>
<td>22/04/2014</td>
<td>Para cumplir con esta actividad es necesario que se aborde el manual de atención al ciudadano.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>OBJETIVO</td>
<td>ACCION / PROYECTO</td>
<td>META</td>
<td>INDICADOR</td>
<td>SECTOR</td>
<td>RESPONSABLE</td>
<td>AUDITOR</td>
<td>FECHA SEGUIMIENTO</td>
<td>RESULTADO</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
<td>--------------------------------</td>
<td>-----------------</td>
<td>--------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Fortalecimiento de los canales de Atención</td>
<td>Desarrollar una herramienta de consulta en el perfil de administrador del sistema de turnos con el fin de analizar los datos estadísticos que genera en materia de Servicio al Ciudadano en el edificio Central</td>
<td>Desarrollo de una herramienta de consulta de las estadísticas diarias Edificio Central. 30 de agosto de 2014</td>
<td>% de Avance</td>
<td>Secretaría General</td>
<td>Jorge Buiza -Grupo de Atención al ciudadano</td>
<td>LUIS CONSUEGRA</td>
<td>22/04/2014</td>
<td>La construcción de esta herramienta tiene un porcentaje de avance de 50% adelantada ya se encuentra desarrollada y está en la etapa de optimización.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Adecuar y dotar al menos 2 centros de atención al Ciudadano en los espacios físicos que se destinaran para las alcaldías locales con el fin de descentralizar el servicio que están en el edificio central, de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización</td>
<td>Definir sitio de Construcción de por lo menos 2 Localidades a 30 de abril de 2014</td>
<td>Diseño y elaboración del Presupuesto de la infraestructura de 2 localidades a 30 de mayo de 2014</td>
<td>Elaboración del Estudio Previo con especificaciones técnicas y documentos soportes. 30 de mayo de 2014</td>
<td>% de Avance</td>
<td>Secretaría General de Infraestructura</td>
<td>Jorge Lara - Sandra Rodríguez - Grupo de Atención al ciudadano</td>
<td>LUIS CONSUEGRA- IVAN OJITO</td>
</tr>
<tr>
<td>Fortalecimiento de los canales de Atención</td>
<td>Adecuar y dotar al menos 2 centros de atención al Ciudadano en los espacios físicos que se destinaran para las alcaldías locales con el fin de descentralizar el servicio que están en el edificio central, de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización</td>
<td>Proceso de Contratación y perfeccionamiento de contrato a 30 de agosto de 2014</td>
<td>Ejecución del Proyecto y entrega del bien. 30 de diciembre de 2014</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Calle 34 No. 43 31 Barranquilla Colombia barranquilla.gov.co</td>
</tr>
</tbody>
</table>