



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

Entidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

Vigencia **2018**

Fecha de Publicación : **Septiembre 10 del 2018**

Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente /procesos	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1,1 Realizar actividades para fomentar la aplicación de la política y metodología de administración de riesgos.	Mapa de riesgos institucional formulado y con seguimiento periódico.	No de documentos adoptado.	Todas las dependencias con apoyo de la Gerencia de Control Interno.	Enero - Diciembre de 2018
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2,1 Aplicación de la metodología de la administración de riesgos.	100% de los riesgos de corrupción identificados dispuestos en la metodología de administración de riesgos de la Alcaldía.	Porcentaje de riesgos de corrupción identificados dispuestos en la metodología.	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno	Enero de 2018
	2,2 Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción.				
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3,1 Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad.	Matriz de riesgos de corrupción ajustada de acuerdo a requerimientos y publicada.	Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción.	Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital	Enero de 2018
	3,2 Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos y del monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos.			Secretaría Distrital de Planeación	Febrero - Diciembre de 2018
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4,1 Realizar cada cuatro meses monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción por parte de los procesos	100% de las dependencias que han realizado monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Porcentaje de dependencias que han realizado monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Todos los procesos	Mayo de 2018 Agosto de 2018 Enero de 2018
	4,2 Los procesos deben enviar a la Secretaría de Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción	100% de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Secretaría Distrital de Planeación	Febrero - Diciembre de 2018
Subcomponente 5 Seguimiento	5,1 Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos	3 Informes de seguimiento del Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción elaborados y socializados	Número de informes de seguimiento del Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción elaborados y socializados	Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo de 2018 Agosto de 2018 Enero de 2018
	5,2 Elaboración de plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa.	100% de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento.	Porcentaje de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento.	Todos los procesos y Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo - Diciembre de 2018

II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO		
Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018		
Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
1	66%	Los procesos realizaron las actividades del seguimiento trimestral al mapa de riesgos que incluye los riesgos de corrupción. El 92.9% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran avance en la administración de los riesgos de corrupción presentando un avance promedio de 49%
NA	100%	ACTIVIDAD CUMPLIDA
NA	100%	ACTIVIDAD CUMPLIDA
NA	100%	ACTIVIDAD CUMPLIDA
NA		No se han solicitado modificaciones a los controles de los riesgos de corrupción
1	66%	Los riesgos de corrupción de acuerdo a la política y metodología están inmersos en el mapa de riesgos institucional V 5. El 89.3% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la administración del riesgo a sus procesos presentando un avance promedio del 49.5%
1	66%	
1	66%	La Gerencia de Control Interno en el PROGRAMA DE AUDITORIA - Vigencia 2018 estableció como línea de auditoría dirigida a Todos Los procesos el Seguimiento al cumplimiento de Metas y Planes Institucionales -Seguimiento y verificación controles implementados para riesgos ; para el II trimestre las fechas establecidas estuvieron comprendidas entre JULIO 17/2018 A JULIO 27/2018
NA		

original firmado

ROBERTO SOLANO NAVARRA

Gerente

Gerencia de Control Interno



Calle 34 No. 43 - 31 - barranquilla.gov.co
atenciónalciudadano@barranquilla.gov.co - Barranquilla, Colombia



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

Entidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

Vigencia: **2018**

Fecha de Pùblicaçión : **Septiembre 10 del 2018**

Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente /procesos	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada

II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO		
Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018		
Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones




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

 Entidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

 Vigencia: **2018**

 Fecha de Publicación : **Septiembre 10 del 2018**

Componente 2: Racionalización de Tramites						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
Subcomponente	Actividades	Meta de Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018			
						Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Fase: Identificación de Tramites	1,1	Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT (en caso de presentarse ajustes).	100% de los trámites y servicios actualizados en el SUIT	Porcentaje de tramites actualizados en el SUIT	Dependencias que manejan trámites	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	La secretaria de transito tiene actualizado el 100% de sus tramites. De las demas secretarias no se ha recibido información en la oficina de sistemas a pesar de que se requirio formalmente en mes de junio.
	1,2	Poponer a la DAFP los nuevos trámites de la entidad en el SUIT.	Actualización del 95% de los Trámites del inventario en el SUIT	% de los Trámites del inventario actualizados en el SUIT	Dependencias que manejan trámites	Enero - Diciembre de 2018	1	33%	Actualmente existen 202 tramites inscritos en el SUIT de los 219 del portafolio de servicios.
Fase: Priorización de Tramites	2,1	Ajustar el formato de seguimiento a los planes de acción para conocer la demanda de los trámites por dependencia.	100% de los formatos de seguimiento actualizados por dependencia	Porcentaje de formatos de seguimiento actualizados	Secretaría de Planeación y Oficina de Sistemas	Marzo - Diciembre de 2018	NA	100%	ACTIIVDAD CUMPLIDA
	2,2	Identificar los trámites potenciales a racionalizar teniendo en cuenta la información suministrada en los formatos de seguimiento y socializarlos con las dependencias en el informe trimestral.	3 Informes de seguimiento con información de los trámites a racionalizar	Numero de informes de seguimiento con la información de los trámites	Secretaría de Planeación	Marzo - Octubre de 2018	1	66%	Se van a revisar 43 para definirse por los dueños de los procesos cuales son podrían ser racionalizados, considerando la magnitud de la demanda en el primer semestre
Fase: Racionalización de Tramites	3,1	Promover la racionalización de los trámites propuestos por la Secretaría de Transito y Seguridad Vial.	Racionalizar el 100% de los trámites propuestos que se encuentren inscritos en el SUIT	Porcentaje de tramites que se lograron racionalizar en el SUIT de los propuestos	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial	Enero- Diciembre 2018	1	66%	Se realizó por parte de la secretaria el proceso de racionalizacion; esta pendiente la evaluacion por parte de la gerencia de control interno.
Fase: Interoperabilidad	4,1	Mantenimiento de la cadenas de trámites con las entidades externas	100% de los trámites articulados con entidades externas en operación	porcentaje de los trámites articulados con entidades externas en operación	Oficina de Sistemas	Enero- Diciembre 2018	1	66%	Es una actividad permanente durante el año y se encuentra en óptimo funcionamiento
	4,2	Habilitar dos medios de pago adicionales para el pago de multas de tránsito a través de la interoperabilidad con plataformas de pago electrónico y la red bancaria	2 medios de pago adicionales habilitados para el pago de multas de tránsito	Número de medios de pago adicionales habilitados	Secretaria Distrital de Tránsito y seguridad vial - Oficina de Gestión estratégica e institucional	Julio - Diciembre 2018		NA	Se esta ejecutando las acciones en la secretaria de movilidad acorde a cronograma.

original firmado

ROBERTO SOLANO NAVARRA

Gerente

Gerencia de Control Interno





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

Entidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

Vigencia: **2018**

Fecha de Publicación : **Septiembre 10 del 2018**

Componente 3: Rendición de cuentas						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
						Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018			
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Elaborar y publicar en la pagina web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2017 (insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas).	Informe publicado	Numero de informe publicado.	Secretaría Distrital de Planeación.	Enero de 2018	NA		ACTIVIDAD CUMPLIDA
	1,2	Actualizar y publicar en la pagina web la bateria de indicadores por sector con los datos 2017.	100% de los sectores actualizados	Porcentaje de los sectores actualizados	Secretaría Distrital de Planeación	Abril - Junio de 2018	NA		Se encuentra actualizada bateria a 2017
	1,3	Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento.	3 Informes de seguimiento publicados	Numero de informes publicado	Secretaría Distrital de Planeación	Enero - Diciembre de 2018	1	50%	Informe de seguimiento anual de 2017 realizado y publicado el I seguimiento al I trimestre del 2018, en etapa de aprobación el II trimestre para su publicación.
	1,4	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia.	3 Informes de seguimiento publicados	Numero de informes publicado	Secretaría Distrital de Hacienda	Enero - Diciembre de 2018	1	50%	Informe publicado en enero de la vigencia 2017. Publicado informe consolidado a marzo 2018
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias.	100% de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Porcentaje de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Enero - Diciembre de 2018	1	33%	no se evidencio informe que soporte el tratamiento del PQRSD a través de redes.
	2,2	Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas	Canal virtual habilitado	Número de meses del canal virtual activado sobre número de meses programado	Gerencia de Control Interno de Gestión	Febrero - Abril de 2018	NA		ACTIVIDAD CUMPLIDA
	2,3	Desarrollo de 12 audiencias públicas de rendición de cuentas por temática de acuerdo con el Decreto 0097 de Marzo de 2018.	100% de las acciones programadas realizadas	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	Todas las dependencias	Marzo-Abril de 2018	NA		ACTIVIDAD CUMPLIDA
	2,4	Realizar encuestas de satisfacción por cada evento de rendición de cuentas.			Todas las dependencias	Marzo-Abril de 2018	NA		ACTIVIDAD CUMPLIDA
	2,5	Elaboración y publicación de memorias por cada evento.			Todas las dependencias	Marzo-Mayo de 2018	NA		ACTIVIDAD CUMPLIDA
	2,6	Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global.	100% de las acciones programadas realizadas	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión	Marzo - Abril 2018	NA		ACTIVIDAD CUMPLIDA
	2,7	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global.			Secretaría Distrital de Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión	Marzo - Abril 2018	NA	0%	ACTIVIDAD CUMPLIDA
	2,8	Elaboración y publicación de memorias.			Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	Abril - Mayo 2018	NA	0%	ACTIVIDAD CUMPLIDA





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

Entidad: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

Vigencia: 2018

Fecha de Publicación : Septiembre 10 del 2018

Componente 3: Rendición de cuentas						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO				
						Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018				
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,6	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud.	100% de las organizaciones	Porcentaje de las organizaciones convocadas	Secretaría Distrital de Salud	Octubre - Noviembre de 2018	NA	0%		
	2,7	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector salud.	convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas				NA		
	2,8	Publicación de las memorias y evaluación del evento.					Diciembre de 2018	NA		
	2,9	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación	100% de las organizaciones	Porcentaje de las organizaciones convocadas	Secretaría Distrital de Educación	Septiembre - Noviembre de 2018	NA			
	2,11	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector educación	convocadas asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas	asistentes al evento de audiencia pública de rendición de cuentas				NA		
	2,12	Publicación de las memorias y evaluación del evento					Octubre - Diciembre de 2018	NA		
2,13	Audiencia de rendición de cuentas de las instituciones educativas a su comunidad.	100% de las instituciones educativas oficiales	Porcentaje de instituciones educativas oficiales que realizaron rendición de cuentas a su comunidad	Secretaría Distrital de Educación	Junio 2018 - Diciembre de 2018	1	5,7%	De las 156 IED solo han realizado la rendicion de cuentas 9 IED		
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1	Formación en control social a las organizaciones sociales y comunitarias.	100% de los líderes de las organizaciones sociales y comunitarias	Porcentaje de lideres capacitados	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	5 procesos de socialización de los procedimientos de reconocimiento de la comunidad social	
	3,2	Promoción del control social mediante el portal web de democracia participativa.	capacitadas					1	66%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Realizar encuestas de satisfacción de los procesos de formación en control social.	100% de los eventos de formación evaluados	Porcentaje de los eventos evaluados	Oficina de Participación Ciudadana	Enero - Diciembre de 2018	1	66%		
	4,2	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas.							NA	NA
	4,3	Tabulación y publicación de la evaluación del evento de rendición de cuentas global.	100% de las encuestas tabuladas	Porcentaje de encuestas tabuladas	Secretaría Distrital de Planeación	Mayo 2018	1	100%	ACTIVIDAD CUMPLIDA	
	4,4	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias falenciar en las encuestas de satisfacción realizadas en el evento de rendición de cuentas global.	Plan de mejoramiento realizado	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento	Secretaría Distrital de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión	Mayo - Junio 2018		NA		

original firmado

ROBERTO SOLANO NAVARRO

Gerente

Gerencia de Control Interno



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANOEntidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**Vigencia: **2018**Fecha de Publicación : **Septiembre10 de 2018**

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO		
						Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018		
Subcomponente	Actividades	Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Homogenizar el modelo de atención garantizando el cumplimiento de cada una de las sedes en los referente a la imagen institucional y protocolo de atención al ciudadano.	Aplicación del procedimiento estipulado en el 100% de las sedes.	Porcentaje de sedes que han aplicado el procedimiento con relacion al total de las sedes de atención al ciudadano.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion documental.	Febrero - Diciembre de 2018	1	66%	Se realizó el 23 de Junio Integracion con todos los funcionarios de la Oficina de Atencion al Ciudadano, invitando a un Almuerzo a 250 funcionarios de las Ventanillas de Atencion y se les hizo entrega de un Kit que consta de CHALECO, CAMISETA Y BOTON con el nombre para unificar la imagen institucional en las sedes y que sea facil para los ciudadanos identificar el personal.
	Realizar informes cada 3 meses a la alta dirección para el avance de las metas y tomar las decisiones necesarias para lograr los objetivos propuestos.	4 informes a la alta dirección	numero de informes a la alta dirección	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion documental.	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	Se realizo informe de seguimiento de cumplimiento y Gestion con corte al 30/06/2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Continuar realizando el autodiagnóstico de espacios físicos en los puntos de atención principales para garantizar su accesibilidad de	Documento con el autodiagnostico completo de todas las sedes	Porcentaje de avance del documento con el autodiagnostico	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion documental.	Febrero a Diciembre de 2018		0%	Se solicito a los coordinadores de cada sede la retroalimentacion en el formato de autodiagnostico.
	Gestionar ante la Oficina de Logística el mantenimiento de todos los puntos de atención al Ciudadano.	Cumplir con el 100% con los requerimientos de mantenimiento de las sedes.	Porcentaje de avance de los requerimientos de mantenimiento de las sedes.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Oficina de Logística	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	Mantenimiento permanente
	Modernizar las herramientas tecnológicas que nos permitan medir, controlar y distribuir las llamadas de los ciudadanos y fortalecer este canal.	Implementación del 100% de la herramienta tecnológica para fortalecer el canal telefónico.	Porcentaje de implementación de la herramienta tecnológica	Secretaría General	Junio - Diciembre de 2018	1	33%	Se está gestionando la asignación de los recursos económicos para la compra de la planta telefónica. Se expidió una circular relacionada con la atención telefónica, contemplada en la política de atención al ciudadano.
Subcomponente 3 Talento Humano	Diseñar un nuevo PAE que impacte positivamente la atención al ciudadano, aplicándolo al 100% de los funcionarios que atienden público incluyendo al personal de seguridad de los Puntos de Atención.	Capacitar al 100% de los funcionarios que atienden Público, incluyendo al personal de seguridad, de acuerdo al PAE diseñado.	Porcentaje de funcionarios que atienden público capacitados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Secretaría Distrital de Gestión Humana	Marzo - Diciembre de 2018	1	66%	Se realizaron Capacitaciones sobre protocolos de Atencion y calidad en el servicio en las siguientes sedes: Alcaldías Locales Metropolitana y Sur Oriente, Oficina de Sisben, Gerencia de Gestion de Ingresos, Secretaria de Educación, Secretaría de Tránsito, Gestion Documental y Oficina de Cuentas. A corte 30 de junio de 2018, Se realizó capacitacion en Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental y Sistema de Inventario Documental, a funcioanrios de las siguientes secretarías: Secretaría Distrital de Transito y Seguridad Vial, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Gestión Humana, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría General del Distrito, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Control Urbano y
	Realizar capacitaciones a los funcionarios que atienden publico, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos en los trámites y servicios de la Entidad y en el Manual de Atención al Ciudadano para el óptimo desempeño de su rol diario.	Capacitar al 100% de los funcionarios que atienden Público.	Porcentaje de funcionarios que atienden público capacitados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas.	Febrero - Diciembre de 2018	1	66%	
	Realizar capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias de los servidores de la Alcaldía en temas relacionados con el sistema de gestión documental y Ley 1755 de 2015.	100% de cumplimiento del cronograma	Porcentaje de actividades realizadas	Secretaría Distrital de Gestión Humana	Febrero - Noviembre de 2018	1	50%	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANOEntidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**Vigencia: **2018**Fecha de Publicación : **Septiembre10 de 2018**

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO		
						Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018		
Subcomponente	Actividades	Meta	Indicador	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Revisar los procedimientos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, los trámites y otros procedimientos administrativos, con objeto de tener los mecanismos necesarios para dar prioridad a las peticiones relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	100% de los informes de PQRSD con tipología.	Porcentaje de avance de los informes de PQRSD con tipología.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	Se han realizado diferentes reunion de sensibilizacion sobre el cumplimiento de los terminos y gestion de los PQRSD en el SIGOB, a la fecha se han realizado reuniones con, Gestion del Riesgo, Salud Publica, Desarrollo Economico, Secretaria Privada, Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial.
	Elaborar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios., mediante el seguimiento a las PQRSD para que se le dé una oportuna respuesta desde la herramienta de SIGOB	12 informes de PQRSD por dependencia.	Numero de informes de PQRSD.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero- Diciembre de 2018	1	66%	Se envian informe del estado en Gestion de los PQRSD a todas las dependencias con corte al 15 y 30 de cada mes y ademas un informe en cuanto al cumplimiento de la oportunidad de respuesta con corte al 30 de cada mes.
	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno actualizada y publicada.	Carta de trato digno actualizada y publicada.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Junio - Diciembre de 2018	1	25%	Se encuentra actualizada
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Conocer las estadísticas de los tramites y servicios solicitados en las sedes de Atención al Ciudadano.	4 Informes anuales.	Numero de informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	Se elabora un informe mensual sobre los ciudadanos que fueron atendidos en cada una de las sedes y los tramites que solicitaron utilizando la Herramienta Digiturno 5
	Implementar el sistema de calificación de la atencion en cada ventanilla, medienta la herramienta Digiturno 5.	100% de ventanillas con el sistema de calificacion implementado.	% de ventanillas con el sistema de calificacion implementado.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	Se realiza revisión permanente del funcionamiento del aplicativo y se realizan los ajustes una vez son solicitados,
	Realizar las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora.	No. De Informe de medición de percepción publicado	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestion Documental.	Abril - Diciembre de 2018		0%	se realizara la medicion completa en el segundo semestre del 2018

original firmado

ROBERTO SOLANO NAVARRA

Gerente

Gerencia de control Interno

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANOEntidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**Vigencia: **2018**Fecha de Publicación : **Septiembre 10 de 2018**

						II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
						Fecha seguimiento: Agosto 30 del 2018			
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada				
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Promover las acciones necesarias para lograr tener los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	90% de los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Porcentaje de contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre 2018	1	50%	Esta es una actividad que se realiza con el apoyo de toda la entidad. Desde la dependencia se hacen las acciones para promover la actualización.
	1,2	Fortalecer la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia	Página web de la Alcaldía reorganizada y rediseñada para facilitar el acceso a la información	Sitio web renovado y fortalecido	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Abril - Diciembre 2018	1	80%	Se solicitó revisión del esquema de publicación a todas las secretarías.
	1,3	Implementar el procedimiento para actualización de la página web	100% de las dependencias competentes capacitadas en el procedimiento de actualización de la página web	Porcentaje de las dependencias competentes capacitadas en el procedimiento de actualización de la página	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Julio-diciembre de 2018	1	0%	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Revisar y ajustar los lineamientos para dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía de acuerdo con la Ley 1755 de 2015	100% de las dependencias conocen los nuevos lineamientos de respuesta a las solicitudes	Porcentaje de dependencias que conocen los nuevos lineamientos de respuesta a las solicitudes	Secretaría Jurídica Distrital	Mayo - Julio de 2018	1	50%	Acto administrativo elaborado en espera de aprobación de la alta dirección.
	2,2	Socializar con las dependencias los lineamientos definidos				Agosto - Septiembre de 2018	NA		
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	Revisar, actualizar y ajustar los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada, teniendo en cuenta la nueva estructura administrativa que se adoptó en la entidad mediante el Decreto. 0945 de 2016 (Diciembre 29 de 2016).	Registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada actualizada en un 100%	Porcentaje de actualización del Registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada actualizada	Todas las dependencias de la entidad - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Mayo - Agosto de 2018	1	40%	Hemos logrado recibir actualización de los instrumentos de Gestión de la Información Pública de las siguientes dependencias: Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, Oficina de Sistemas, Secretaría Distrital de Cultura Patrimonio y Turismo, Secretaría Distrital de Educación, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. En septiembre se tiene proyectado capacitar las nuevas dependencias en el
		Consolidar los instrumentos de registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada reportados por las dependencias			Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Septiembre - Diciembre 2018	1	50%	
Subcomponente 3 Elaboración los		Actualizar el esquema de publicación y publicarlo en la pagina web	100% actualizado el esquema de publicación	Porcentaje de avance de la actualización del esquema de publicación	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Oficina de Sistemas	Marzo - Diciembre 2018	1	10%	Se trabaja en la actualización del esquema de publicación ajustado a la norma.



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

Entidad: **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**

Vigencia **2018**

Fecha de Publicación : **Septiembre 10 de 2018**

II SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO
Fecha seguimiento: Agosto 30 del 2018

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada				
Instrumentos de Gestión de la Información	Iniciar la implementación del Programa de Gestión Documental	Ejecución del 100% de las actividades programadas para la implementación del Programa de Gestión Documental	Porcentaje de ejecución de las actividades programadas para la implementación del Programa de Gestión Documental	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Marzo - Diciembre 2018		NA		
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4,1	Tener disponible la información de la página web en idiomas diferentes al español.	Mantener la información en 3 idiomas diferentes al español.	Mantener información en 3 idiomas diferentes al español.	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre de 2018	1	66%	La página web institucional cuenta con traducción en 3 idiomas desde el 2016. Esta acción está cumplida.
	4,3	Tener actualizados los audios que se pueden descargar a través de la pagina web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los audios de los boletines de prensa accesibles desde la web	Porcentaje de los audios de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre de 2018	1	66%	Los audios, videos y material fotográfico se han publicado de manera oportuna en la página web.
	4,4	Tener actualizados los videos que se pueden descargar a través de la pagina web con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los videos de los boletines de prensa accesibles desde la web	Porcentaje de los videos de los boletines de prensa accesibles desde la web	Secretaría Distrital de Comunicaciones	Febrero-diciembre de 2018	1	66%	Los audios, videos y material fotográfico se han publicado de manera oportuna en la página web.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,1	Elaborar informe mensual de PQRSD recibidas con tiempos de respuestas de cada solicitud	100% de las PQRSD respondidas oportunamente	Porcentaje de las PQRSD respondidas oportunamente	Secretaría General del Distrito	Enero - Diciembre de 2018	1	66%	Se envían informe del estado en Gestión de los PQRSD a todas las dependencias con corte al 15 y 30 de cada mes y además un informe en cuanto al cumplimiento de la oportunidad de respuesta con corte al 30 de cada mes
	5,2	Socializar con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones				1			
	5,3	Capacitación en el uso correcto del SIGOB	100% de las dependencias capacitadas	Porcentaje de las dependencias capacitadas con relación al total de dependencias de la Alcaldía	Secretaría General del Distrito	Mayo - Diciembre de 2018	1	50%	Se vienen realizando capacitaciones en SIGOB, a corte 30 de junio de 2018 se han capacitado funcionarios de las siguientes secretarías:
	5,4	Estudiar la posibilidad de automatizar al menos 1 trámite mediante el SIGOB	1 trámite automatizado por SIGOB	Numero de tramites automatizados a través del SIGOB	Secretaría General del Distrito - todas las dependencias	Abril - Diciembre de 2018	1	0%	

original firmado
ROBERTO SOLANO NAVARRA
 Gerente
 Gerencia de Control Interno





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

Entidad: **ALCALDIA DISTRICTAL DE BARRANQUILLA**

Vigencia **2018**

Fecha de Publicación : **Septiembre 10 de 2018**

Componente 6: Iniciativas Adicionales						I SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
						Fecha seguimiento: Agosto 30 de 2018			
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
6. INICIATIVAS ADICIONALES	1,1	2 Conferencias obligatorias en las dependencias realizadas por los Promotores Éticos	2 conferencias por promotor ético	Numero de conferencias	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018	1	66	Se han realizado de acuerdo a cronograma
	1,2	Realizar un asalto ético por dependencia de acuerdo con las orientaciones de la gestora ética	1 asalto por promotor ético	Numero de asaltos	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018	NA		según cronograma a partir del mes de septiembre /2018
	1,3	Realizar jornadas pedagógicas con mensajes alusivos a nuestro AMBIENTE ETICO, con el apoyo de la Secretaría de Comunicaciones	10 mensajes al año enviados a través de los medios de comunicación de la Alcaldía	Numero de mensajes enviados a través de los medios de comunicación de la Alcaldía	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018	1	66	Se han realizado de acuerdo a cronograma
	1,4	Realizar informes de avance de las acciones éticas realizadas durante la vigencia por parte de los promotores éticos de la entidad	3 informes de avance	Número de informes	Todos los promotores éticos - Gestora Ética	Febrero - Diciembre de 2018	1	66	Se han realizado de acuerdo a cronograma
	1,5	Monitorear anualmente los indicadores calculados por entidades externas para conocer el grado de avance que ha tenido la entidad en la lucha de la corrupción.	100% de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible	Porcentaje de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible	Secretaría Distrital de Planeación	Noviembre - Diciembre de 2018	NA		

original firmado
ROBERTO SOLANO NAVARRA
 Gerente
 Gerencia de Control Interno

