



PLAN DE ACCION PARA ESTRATEGIA ANTI-TRAMITES						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO			
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META			INDICADOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE ISEGUIMIENTO	RESULTADO
		I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE					
Identificación de Trámites	Actualizar el manual de trámites y servicios si surge normatividad nacional que modifique las normas que rigen dichos trámites	Manual de Trámites actualizado	Manual de Trámites actualizado	Manual de Trámites actualizado	Documento actualizado	Gerencia de Sistemas	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	ABRIL 28 al 30 DEL 2015	El Manual de Trámites y Servicios vigente es el que se adopto mediante Decreto 0860 del 2013.
	Actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT		90% de los trámites con estado CREADO en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT		% de trámites incluidos en el SUIT	Gerencia de Sistemas			70% en estado creado a abril 27 del 2015
	Gestionar ante la DAFP que el 70% de los trámites con estado CREADO sean INSCRITOS en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT				% de trámites incluidos en el SUIT	Despacho del Alcalde, DAFP			47% en estado inscrito.
Racionalización y Priorización de Trámites	Homologar los trámites propuestos por el DAFP con los trámites registrados en el manual.		90% de los tramites homologados		% tramites homologados	Despacho del Alcalde DAFP	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	ABRIL 28 al 30 DEL 2015	
	Evolucionar del sitio web actual a un portal de ciudad con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.	Creación de Portal de Ciudad			No. de espacios implementados	Gerencia de Sistemas Y Comunicaciones			La página web esta actualizada de acuerdo a los requerimientos de las TIC; se esta en etapa de construcción un portal web con la estrategia MUEVETE BARRANQUILLA, con información turística de la ciudad.
		Contar con un módulo de consulta de información de trámites y servicios en la página web Distrital				Módulo de información de trámites y servicios funcionando			Gerencia de Sistemas Y Comunicaciones
Racionalización y Priorización de Trámites	Automatizar los trámites identificados y priorizados por cada una de las secretarías gerencias y oficinas del Distrito		Automatizar los trámites identificados como prioritarios		No. trámites automatizados	Gerencia de Sistemas			Se sigue trabajando en la automatización de los trámites priorizados en el año 2013-2014



TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS					VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO				
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META			INDICADOR	RESPONSABLE	AUDITOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO
		I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE					
Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos	Realización de programas institucionales de televisión	Emisión de 8 programas	Emisión de 8 programas	Emisión de 8 programas	No. de programas emitidos	Comunicaciones	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 30 del 2015	Se ha emitido 12 programas institucionales La Esquina, no se han emitido programas de radio,
	Publicación de boletines virtuales con información de avances del Plan de Desarrollo	Un boletín emitido	Un boletín emitido	Un boletín emitido	No. de boletines emitidos según ejecución	Planeación -Sistemas			Se evidencio la publicación del III cuatrimestres informe de avances del plan de desarrollo a diciembre 31 del 2014
	Colocar base de datos de indicadores sectoriales		Base de Datos actualizada a diciembre de 2014		Documento actualizado y publicado	Planeación -Sistemas			Los indicadores sectoriales de Barranquilla hacen parte del expediente urbano del POT publicado en la web en noviembre de 2013
Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas	Modificar formato de encuesta a aplicar durante la audiencia pública para conocer la percepción de la ciudadanía sobre la ejecución del Plan de Desarrollo.	Formato de encuesta a aplicar durante la audiencia pública modificado			Documento actualizado	Planeación Comunicaciones Control Interno	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 30 del 2015	Encuesta modificada se introdujo pregunta sobre percepción de avances del plan de desarrollo
	Continuar con la rendición de cuentas en audiencia pública	Rendición de la vigencia anterior			Evento realizado	Planeación -Comunicaciones -Control Interno			La audiencia publica de rendición de cuentas de la vigencia 2014 se realizo el 25 de febrero de 2015, de acuerdo con la metodología del DAFP.
	Continuar con programación de ferias y encuentros ciudadanos	Realizar una feria	Realizar una feria	Realizar una feria	No. de ferias realizadas	Gestión Social			Realizada cuatro ferias bibas en el primer cuatrimestre,
Generar incentivos para la rendición de cuentas	Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social			Realizar una capacitación	No. de capacitaciones realizadas	Participación Ciudadana	BELKA GUTIERREZ-JAVIER TRIANA-NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 30 del 2015	Se esta dando capacitación en los megacolegios a lideres y miembros de las JAC y JAL sobre manejo de TIC y el uso del portal Barranquilla participativa
	Elaboración y publicación de memorias	Publicar memorias después del evento			Memoria publicada	Sistemas -Planeación			La Gerencia de Sistemas suministrará el apoyo tecnológico cuando se requiera dentro del proceso de rendición de cuentas
	Evaluación individual de las acciones de Rendición	Realizar una evaluación por cada rendición		Realizar una evaluación por cada rendición	Evaluaciones realizadas	Planeación -Control Interno			Se realizo 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

CUARTO COMPONENTE : ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO	ACCIÓN / PROYECTO	META			INDICADOR	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO					
		I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE			AUDITOR	FECHA DE ISEGUIMIENTO	RESULTADO			
Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Incluir la ATC como proceso misional dentro modelo SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD		A 31 de Junio de 2015 formar parte del mapa de Procesos del Sistema de Gestión de Calidad		Proceso de atención al Ciudadano en funcionamiento	Secretaría General- Grupo de Calidad	BELKA GUTIERREZ- JAVIER TRIANA - NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 30 de 2015	Desde el año 2014 se firmó el PAE y firmo convenio con el SENA ya se termino el I ciclo en capacitación en tema de atención al ciudadano			
			A 31 de Junio de 2015 Creación subcomité de ATC en marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión / Eje de transparencia, participación y servicio al ciudadano.		4 actas de comité de Atención al Ciudadano	Secretaría General Todas las dependencias						
Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Diseñar una estructura funcional que tenga liderazgo y emita directrices	A 31 de marzo de 2015 tener implementado el Manual de Atención al Ciudadano			Manual implementado	Secretaría General Comunicaciones Sistemas de Información				Meta incumplida		
				A 31 de Diciembre de 2015 Definir protocolos de ATC con niveles de coordinación política, administrativa y operativa	Procedimientos Internos elaborados	Secretaría General Grupo de Calidad						
			A 30 de Mayo de 2015 Socializar con equipos de alcaldías locales modelo actual de ATC			Reunión presentación con los Alcaldes Locales				Secretaría General Participación Ciudadana Alcaldes Locales		
		Aplique el formato de autoevaluación del PNS al ciudadano e integre algún indicador adicional	A 30 de Junio de 2015 Informe con recomendaciones de la Autoevaluación			Informe con recomendaciones de la Autoevaluación				Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano		
		Aplique la encuesta de satisfacción del Ciudadano.				A 15 de Noviembre de 2015, informe de resultados encuesta de satisfacción.				Informe de resultados encuesta de satisfacción	Secretaría General Todas las dependencias involucradas	
Afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos	Plan de capacitación transversal	A 31 de Marzo de 2015 tener definido el Plan para implementarlo			80 funcionarios capacitados.	Secretaría General Gerencia de Gestión Humana						
		Diseño del plan de incentivos a los servidores públicos	A 30 de Mayo de 2015 tener definido el Plan de incentivo y sus variables.			A 31 de Diciembre haber capacitado a por lo menos 80 funcionarios de atención al Ciudadano.				Plan de Incentivos	Secretaría General Gerencia de Gestión Humana	
Fortalecimiento de los canales de Atención	PRESENCIAL	Diseñar un plan para mejorar adecuaciones, iluminación, señalización y accesibilidad de los punto de atención	A 31 de Julio de 2015, adecuar por lo menos el Punto de atención Edificio Central.			Punto de atención Edificio Central adecuado				Secretaría General Comunicaciones Sistemas de Información		
		Optimizar digiurno actual				A 31 de Diciembre de 2015, optimizar las herramientas de digiurno para Centralizar las estadísticas y la toma de decisión				Digiurno centralizado	Secretaría General Sistemas Gerencia Ingresos- Gestión Social Movilidad	Se trasladó hallazgo encontrado en el Seguimiento no hay digiurno en la oficina de FEDECAFE a la Sec general
		Identificar trámites y servicios que se puedan mejorar a nivel de formatos descargable o en línea				A 31 de Diciembre de 2015, revisar y actualizar, en caso de ser necesario, los 200 trámites y servicios que están en el portafolio				No. Trámites actualizados/208 trámites actuales	Secretaría General Todas las dependencias	
	TELEFONICA	Identificar tramites y procesos que sean susceptibles de desconcentrar en localidades				A 31 de Diciembre de 2015, revisar y seleccionar de los 208 trámites y servicios que están en el portafolio que serán desconcentrados en las alcaldías locales	No. Trámites desconcentrados/208 trámites actuales	Secretaría General Todas las dependencias				
		Implementación Call Center				A 31 de Diciembre de 2015, Call Center implementado.	Call Center implementado.	Secretaría General Gerencia de Sistemas				
		VIRTUAL	Lanzar el blog Atención al Ciudadano e incluir un espacio para un chat virtual.	A 30 de Mayo de 2015, lanzar el link de Atención al Ciudadano en la nueva página web. A 31 de Diciembre de 2015, desarrollar el chat virtual				Link de atención al Ciudadano implementado. Chat diseñado y desarrollado.	Secretaría General Gerencia de Sistemas Comunicaciones			
			Avanzar en el sistema de integración vía sistemas para recepción de trámites y respuestas PQRSD				A 31 de Diciembre de 2015, PQRSD optimizado en la página web	PQRSD optimizado en la página web	Secretaría General Gerencia de Sistemas Comunicaciones			



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: CICIPAP- F02

ENTIDAD : ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

MISION : 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

Procesos y/o Procedimientos	Causas	RIESGO		ANALISIS	EVALUACION DEL RIESGO	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO						
		No.	Descripción			Probabilidad de materialización	VALORACION		Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	AUDITOR	FECHA DE 1 SEGUIMIENTO	RESULTADO
De Información	Falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo de la información, Manipulación, adulteración o filtración de información, Concentración de información en pocas personas	1.	Alteración inadecuada de los Datos contenidos en los Sistemas de Información, necesaria para adelantar los trámites y procesos que se manejan en el Distrito. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública y/o suministrarla	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	1. Realizar reincidencia a los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de información física y digital y custodia de la documentación en los archivos de gestión y archivo central. 2. Socializar pública de seguridad en la información en áreas críticas.	Gerencia de Gestión Humana Gerencia de Sistemas Líder Gestión Documental y funcionarios Alcaldía Distrital de Barranquilla	1. De Cumplimiento INDC= No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultados, situación actual de los archivos con la aplicación de las técnicas archivísticas. 3. Indicador de Impacto INDI = Índice de Gobierno Abierto de la Procuraduría General de la Nación en el componente Organización de la Entidad.	BELKA GUTIERREZ- JAVIER TRIANA - NICOLAS FONTALVO	Abril 28 al 29 del 2015	En las reincidencias se esta socializando políticas de seguridad para acceso a las herramientas informáticas de la entidad. Debilidades en el cumplimiento de las TRD		
De Recursos Financieros	Error en la información entregada por los entes que suministran la información, error intencional o fortuito por parte de los funcionarios que realizan los ajustes	2.	entregada por los contribuyentes al solicitar un trámite de ajuste de cartera * Error en la información entregada por los entes que suministran la información	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Evitar el riesgo - Reducir el riesgo	Gerente de Gestión de Ingresos, Asesores del Despacho - Recauda, Cobro, Fiscalización, Discusión Tributaria e integrantes de las áreas respectivas	INDC= No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado INDR1= % de Resoluciones ajustadas sobre el Total de Resoluciones Emitidas	los controles lo tienen parametrizado en el Sistema de Información Tributaria.					
De Contratación	Falta de claridad, ambigüedad o inconsistencia en los requisitos exigidos al proponente en el estado previo. Desconocimiento por parte del urso solicitante las características intrínsecas del bien y/o servicio que se desea contratar.	3.	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.	POSIBLE	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, acorde 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 participen 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.	Secretaría General	1. De Cumplimiento, INDC= No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado INDR1= No. De Proveedores registrados/ No. Proveedores esperados, INDR2= No. De Proveedores participantes/ No. de proveedores invitados en los estudios de mercado 3. Indicador de Impacto, INDI = La diferencia entre los resultados de la medición de Resultado de dos (2) años consecutivos que se realizan en la entidad.			Depuración de bases de proveedores de acuerdo a codificación de colombia eficiente		
Tramites y/o Servicios	Falta de ética profesional, Falta de sentido de pertenencia con la entidad, El rol político Falta de sentido de pertenencia con la entidad. Deficiencia en la implementación y seguimiento de estrategias para la incorporación de la Ética Pública a la cultura.	4.	CONCLUSION: Cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona una contribución, o también al cobrar más de lo que le corresponde por las funciones que realiza. Este hecho puede presentar agravantes si se emplea intimidación o si se invoca una ley falsa.	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo	Evitar el riesgo - Reducir el riesgo	1. Implementar plan de mejoramiento con base en el diagnóstico de percepción ética 2. Continuidad de la Estrategia pedagógica y comunicativa desde el enfoque de la comunicación pública y comunicación organizacional. 3. Seguimiento y análisis de quejas y denuncias por actos de corrupción	Dueños de los procesos Promotores éticos, Gerencia de Gestión Humana Oficina de Comunicación, Control Disciplinario Interno	1. De Cumplimiento INDC= No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Planeadas 2. Indicador de Resultado, INDR = Diagnóstico Ético, muestra los resultados que arroja el mejoramiento de las prácticas Éticas en torno a nuevas categorías de análisis 3. Indicador de Impacto INDI = Medición anual que realiza Transparencia por Colombia, estableciendo el Índice de Integridad. INDI= La diferencia entre los resultados de dos (2) diagnósticos éticos consecutivos que se realizan en la entidad.			se evidencia actividades en las dependencias para promulgar el código ético		
De Investigación y Sanción	Falta de ética profesional, Falta de seguimiento preventivo al cumplimiento de los términos de los procesos Excepciones facultades legales en los fallos.	5.	Dilatación de los procesos a través de mecanismos poco idóneos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	POSIBLE	Zona de Riesgo : EXTREMA	Preventivo y Correctivo	Reducir	Realizar depuraciones de fechas de prescripción de términos. Determinar a partir del seguimiento de vencimiento de términos los procesos y/o funcionarios que dejan vencer términos y comparar con las estadísticas de denuncias de actos de corrupción.	Responsables de los procesos que realizan investigación y sanción - Oficina de Control Disciplinario Interno -	No. De procesos con actuaciones activas en término legal /No. De procesos aperturados cuatrimestrales de análisis de vencimientos de términos			En gestión de movilidad e ingresos los controles de vencimientos a través de la herramienta informática, en control interno disciplinario control de terminos base en excel		

Aprobación: 31/08/12

Versión: 2.0