

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

ENTIDAD: ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

ANO: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, Etc.	Actividades	Publicación	Actividdaes realizadas				Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
Mapa de Riesgos de Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo convocatorias y mesas de trabajo con los enlaces de las distintas dependencias de la Entidad para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional 2015. 2. Consolidación de los Riesgos de cada dependencia y Construcción de la Matriz. 3. Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional para la vigencia 2015. 	X					Secretaria de Planeación Ddistrital / Jefes de dependencias / Servidores enlace.	
Estrategia Antitramites	<p>SE LLEVARAN A CABO PARA LA VIGENCIA 2015 LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: Estrategia Racionalización de Tramites:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el Inventario de Tramites. 2. Eliminar requisitos en los tramites que no sean necesarios. - Automatizar cinco (5) trámites identificados y priorizados en las Secretarías y oficinas del distrito. 3. Automatizar cinco (5) trámites identificados y priorizados en las Secretarías y oficinas del distrito. 4. Actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT. 5. Gestionar ante el DAFP los trámites con estado En Evaluación por Institución. 	X					Secretaria General	

Estrategia de Rendición de Cuentas	<p>SE LLEVARÁ A CABO LO SIGUIENTE: Realizar 2 audiencias públicas de rendición de cuentas a la comunidad. Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección y consolidación de información 2. Diseño informe rendición de cuentas. 3. Publicación de Informes a la ciudadanía por los diferentes medios de comunicación. 4. Evaluación y monitoreo <p>Realizar 2 encuentros semanales con la comunidad, acompañado con los funcionarios responsables de cada Secretaria sobre los temas a tratar durante la visita. Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar de la gestión adelantada en esa comunidad. 2. Verificar los avances de obras que se desarrollen en la comunidad visitada. 3. Escuchar las inquietudes que la comunidad presenta. 4. Inaugurar las obras terminadas en la comunidad <p>- El Distrito paralelamente cumple con las exigencias de la norma ante los entes de control del nivel Central y Distrital, por intermedio de los diferentes reportes a los distintos sistemas de información creados. El Distrito paralelamente cumple con las exigencias de la norma ante los entes de control del nivel Central y Distrital, por intermedio de los diferentes reportes a los distintos sistemas de información creados. Actividades:</p> <p>Programas del nivel Central al DNP: SECOP - SIIF-SUIT- FUT-SUI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Programas del nivel Central a la CGR: Reporte sobre la utilización de SGR y SGP 3. Programas del nivel Distrital a la CDC: reportes del SIA y COVI 	X				Secretaria General / Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir el portafolio de servicios de la entidad a través de los distintos Canales de información. 2. Seguimiento y control a las respuestas en los requerimientos de los ciudadanos, ciudadanas y dependencias del Distrito de Cartagena. 3. Fortalecer la prestación en el servicio de las VUAC para la recepción de documentos, solicitudes y atención de requerimientos. 4. Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a las (5) mesas de entrada para Optimizar y mejorar la atención al ciudadano. 5. Adquisición de Equipos tecnológicos y mobiliarios para mejorar la atención al ciudadano. <p>- Capacitar a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Cartagena en el Manejo del SIGOB.</p>	X				Secretaria General	
Consolidación del documento	<p>Cargo: Profesional Especializado - Secretaria de Planeación</p> <p>Nombre: Edwin Puello Estrada</p> <p>Firma:</p>					Secretaria de Planeación Distrital	
Seguimiento de la Estrategia	<p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno.</p> <p>Nombre: Lester Romero Mercado</p> <p>Firma:</p>					Oficina Asesora de Control Interno	