

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

ENTIDAD: ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Vigencia 2015				Responsable	Anotaciones
Estrategia, Mecanismo, Medida, Etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de Riesgos de Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 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. Consolidación de los Riesgos de cada dependencia y Construcción de la Matriz. Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional para la vigencia 2015. 				x	Secretaría de Planeación Distrital / Jefes de dependencias / Servidores enlace.	El Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional de la Vigencia 2015, se encuentra publicado en la Pagina web de la Entidad. (http://www.cartagena.gov.co/ , Link Gobierno Transparente - Transparencia y Acceso a la Información - Planes Anticorrupción).
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"> Actualizar el Inventario de Tramites. Eliminar requisitos en los tramites que no sean necesarios. <ul style="list-style-type: none"> - Automatizar cinco (5) trámites identificados y priorizados en las Secretarías y oficinas del distrito. Automatizar cinco (5) trámites identificados y priorizados en las Secretarías y oficinas del distrito. Actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT. Gestionar ante el DAFP los trámites con estado En Evaluación por Institución. 				x	Secretaria General	<ol style="list-style-type: none"> El inventario de tramites se encuentra en proceso de Actualizacion, en el portal se encuentran 108 tramites inscritos, y 24 en gestion para inscribir, para un total de 81% de tramites actualizados. No se han eliminado tramites. No se Automatizaron tamites en este periodo. La Actualizacion se realiza cuando se presentan cambios en el portal de Tramites o cuando hay cambios en la normatividad expedida por la DAFP. Esta actividad se realiza inmediatamente se inscribe el tramite en la plataforma SUIT
Estrategia de Rendición de Cuentas	<ol style="list-style-type: none"> Realizar Una (1) Audiencia Publica de Rendición de Cuentas a la Comunidad Realizar Dos (2) encuentros semanales con la comunidad, acompañado con los funcionarios responsables de cada Secretaria sobre los temas a tratar durante la visita. Actividades Publicar un impreso que informe a la comunidad de las acciones de gobierno realizadas. Publicar una separata que informe la gestión realizada por el Gobierno distrital. Habilitar un blog en la página web institucional para informar contenidos de la gestión realizada. Realizar 2 programas de radio al mes. 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. Capacitar a los funcionarios publicos a través de videoconferencias sobre la implementación de una cultura de Rendición de cuentas. 				x	Secretaria General / Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	<ol style="list-style-type: none"> Se realizo Audiencia Publica de rendicion de cuentas a la comunidad el día 10 de diciembre de la vigencia actual. Los encuentros se estan realizando en compañía de los funcionarios responsables de cada secretaria sobre los temas a tratar. En el portal de la Alcaldía Mayor, a través del link Rendicion de Cuentas se encuentra un informe detallado donde se le informa a la comunidad las acciones realizadas. La separata fue realizada y puede ser evidenciada en el portal web en el link Gobierno Transparente. El blog para informar los contenidos de la gestion que realiza la entidad se puede verificar a través del portal www.cartagena.gov.co, en el link Rendicion de cuenta establecido y en compañía del funcionario responsable de cada secretaria o siguiendo a la Alcaldía a través de las redes sociales facebook e instagram Se emitieron durante 4 meses programas radiales transmitidos por la emisora e la Policía nacional. Se han realizado las rendiciones de cuentas establecidas por los entes de control y a los programas del nivel central. No se recibieron evidencias de esta Actividad por parte de la Oficina de Comunicacion y Prensa.

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

ENTIDAD: ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS		Vigencia 2015				Responsable	Anotaciones
Estrategia, Mecanismo, Medida, Etc.	Actividades	Publicación	Actividdaes realizadas				
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	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. 6. Capacitar a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Cartagena en el Manejo del SIGOB.				x	Secretaria General	1. El portafolio es Difundido a través del portal Web de la Entidad, www.cartagena.gov.co. 2. Se evidencia el seguimiento y control a las respuestas en los requerimientos de los ciudadanos, por parte de la VUAC ventanilla única de atención al Ciudadano del Distrito, a través del Sigob o a través del portal web del Distrito en el Link Servicios en Línea. 3. Se ha realizado un convenio con el PNUD, con el fin de fortalecer estos servicios. 4. Se le está realizando un mantenimiento preventivo semanal por parte de la Oficina Asesora de Informática, quien está desarrollando un proyecto con el fin de optimizar esta actividad. 5. se han instalado nuevos equipos (impresoras, escáner, y pc) en las mesas de entradas de las ventanillas de Atención al Ciudadano con el fin de fortalecerlas y poder brindar un mejor servicio. 6. La ventanilla Unica de Atención al Ciudadano (VUAC) ha realizado capacitaciones sobre el servicio de Atención al Ciudadano en las diferentes secretarías y oficinas del distrito, con el fin de fortalecer el sistema de información.
Consolidacion del documento:	Cargo: Profesional Especializado - Planeación Nombre: Edwin Puello Estrada Firma:					Secretaria de Planeación	
Seguimiento de la Estrategia	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno. Nombre: Veronica Gutierrez de Piñeres Morales Firma:					Oficina Asesora de Control Interno	