

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

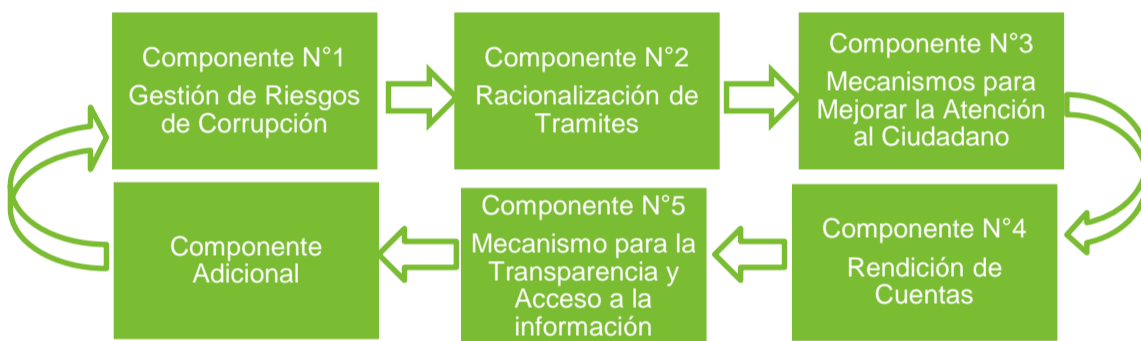
### Contenido

• INTRODUCCIÓN.....	2
• OBJETIVO.....	3
• ALCANCE .....	4
• METODOLOGÍA.....	5
• COMPONENTES.....	6
• PRIMER COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	6.1
• Subcomponente Política de Administración del Riesgo.....	
• Subcomponente Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	
• Subcomponente Consulta y Divulgación	
• Subcomponente Monitoreo y Revisión	
• Subcomponente Seguimiento	
• SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES....	6.2
• TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	6.3
• Elementos de la Rendición de Cuentas	
• CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	6.4
• Subcomponente Fortalecimiento de los Canales de Atención	
• Subcomponente Talento Humano	
• Subcomponente Normativo y Procedimental	
• Subcomponente relacionamiento con el ciudadano	
• QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	6.5
• Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa	
• Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva	
• Subcomponente Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	
• INICIATIVAS ADICIONALES.....	6.6

## 2. INTRODUCCIÓN

La Agencia Distrital de Infraestructura (ADI), comprometida con la lucha contra la corrupción y el fomento de la integridad pública, diseñó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2019, el cual se constituye en una herramienta de control preventivo de la gestión institucional que en cumplimiento de lo establecido en el **artículo 73 de la Ley 1474 de 2011** y el **Decreto Reglamentario 124 de 2016**, busca promover la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción de la Entidad.

El Plan es integrado por cinco (5) componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación. Dichos componentes son:



Por otra parte el Decreto Nacional 2482 de 2012, que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación y actualiza las políticas de desarrollo administrativo, incluye en su política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dando cumplimiento a estas normas la **AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA (ADI)**, elaboró el Plan Anticorrupción para la vigencia 2019, el cual incluye las acciones que debe mantener y las nuevas acciones que espera implementar, con el fin de prevenir y controlar la corrupción durante la presente vigencia.

Adicionalmente, siguiendo las sugerencias metodológicas de la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2015 Versión 2 se incluye el componente de Iniciativas Adicionales.

## 3. OBJETIVO

Formular El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Agencia Distrital de Infraestructura, como mecanismo de prevención, control y seguimiento, que imposibilite la materialización de acciones de corrupción, en el desarrollo de la

gestión en coherencia con los propósitos y estrategias consignados en el Plan de Desarrollo 2016-2019.

#### **4. ALCANCE**

Mejorar las acciones contempladas para cada uno de los cinco componentes estratégicos y contribuir en la lucha anticorrupción serán de obligatorio cumplimiento en los procesos que conforman la Agencia Distrital de Infraestructura (ADI), estas gestiones se verán materializadas a través del compromiso, cooperación y trabajo en equipo de los líderes de proceso y sus colaboradores.

#### **5. METODOLOGÍA UTILIZADA**

La metodología utilizada para la formulación de este plan consistió en desarrollarlo teniendo como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, incorporando en cada componente la situación que la **Agencia Distrital de Infraestructura (ADI)** presenta, proponiendo luego las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

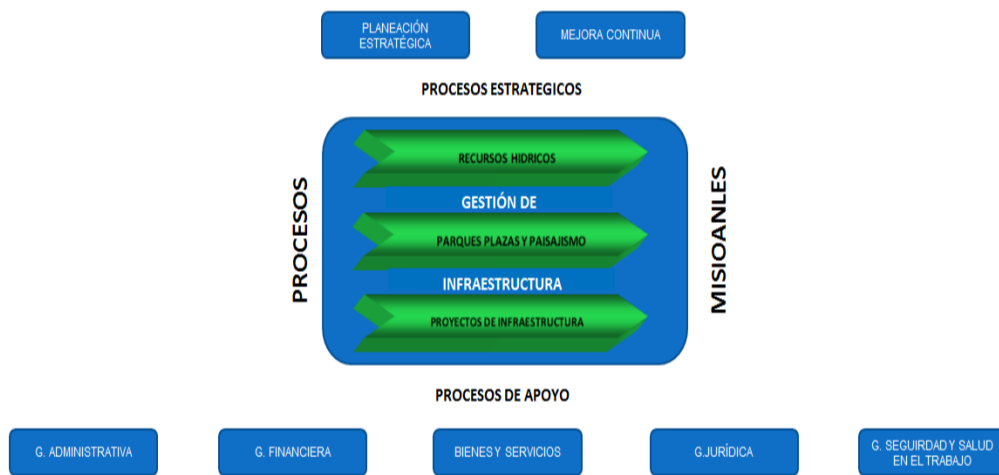
## 6. COMPONENTES DEL PLAN

### 6.1. COMPONENTE N°1

#### IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Con el objetivo de fomentar la cultura orientada hacia el autocontrol la Agencia Distrital de Infraestructura viene trabajando continuamente el Mapa de Riesgos Anticorrupción para los procesos que se encuentran dentro de la entidad tomando como base la metodología para la Administración de los riesgos propuesta por la DAFP. El sostenimiento del Sistema Integrado de gestión ha permitido el autocontrol en los procesos, implementando acciones de mitigación para los riesgos.

En el mapa de procesos de la Entidad se visualizan los procesos estratégicos, misionales, y de apoyo, los cuales interactúan entre sí para el logro de los planes y programas institucionales.



Teniendo en cuenta las auditorias de seguimiento y verificación de los controles establecidos para los riesgos de corrupción y la revisión de los mapas de riesgos de los procesos se priorizaron los riesgos transversales y de mayor impacto sobre la gestión para definir el tratamiento, los controles y las acciones que implementará la entidad durante la vigencia 2019.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019				
Componente N° 1: Identificación De Riesgos De Corrupción Y Acciones Para Su Manejo				
Subcomponente/ Proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha
Subcomponente N°1 Política de Administración del Riesgo	1.1 Divulgar la Política de Administración de Riesgos de gestión y corrupción en página web a través de la propuesta del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019	Publicación de la Política de Administración de Riesgos de Gestión y Corrupción en la Página Web.	Oficina Control Interno/ Área de Sistemas	31/01/2019
Subcomponente N°2 Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2 Ejecutar reunión con líderes de proceso para realizar actualización, y/o anexos de riesgos	Actualización de Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina Control Interno/ Líderes de proceso	18/01/2019

		dentro del Mapa de Riesgos de Corrupción de cada proceso de la Agencia Distrital de Infraestructura	Control de Asistencia de la reunión con los líderes de los procesos que integran la entidad.		
Subcomponente N°3 Consulta y Divulgación	1.3	<p>Construcción y/o actualización de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad.</p> <p>La matriz de riesgos de corrupción, la Política de Administración de Riesgos y Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano, y serán publicados en la página web para ser consultada por parte de la ciudadanía en general y por los usuarios internos y externos.</p>	<p>Mapas de Riesgos de Corrupción actualizados.</p> <p>Publicación Pagina Web</p>	<p>Oficina Control Interno Gestión</p> <p>Líderes de proceso</p> <p>Área de Sistemas</p>	31/01/2019
Subcomponente N°4 Monitoreo y Revisión	1.4	Los Líderes de Proceso con el apoyo de la oficina de control interno realizarán monitoreo y revisión al desarrollo y eficacia de los controles a los riesgos de corrupción que se encuentren formulados dentro de cada uno de los procesos a su cargo.	Seguimientos a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Oficina Control Interno Gestión</p>	Cuatrimestral
Subcomponente N°5 Seguimiento	1.5	Cuatrimestralmente se realizará seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción.	Control de Asistencia (Reunión de seguimiento con los líderes de los procesos de la entidad).	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Oficina Control Interno Gestión</p>	Cuatrimestral
		Cuatrimestralmente se realizará seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Control de Asistencia (Reunión de seguimiento con los líderes de los procesos de la entidad).	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Oficina Control Interno de Gestión</p>	Cuatrimestral
		Seguimiento a la Publicación en la Página Web de la Agencia Distrital de Infraestructura de los seguimientos a los Mapas de Riesgos de Corrupción y del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Publicación dentro de la página web de la entidad del Mapa de Riesgo de Corrupción y de los seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Oficina Control Interno</p>	Cuatrimestral

## 6.2. COMPONENTE N°2

### RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El objetivo de este componente es facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con la Agencia Distrital de Infraestructura (ADI), pues está orientado en facilitar, generalizar, excluir y optimizar los trámites establecidos, a través de actualizaciones con estándares de calidad

Respeto a las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación del servicio de atención de las solicitudes se encuentran dentro de la página Web dos Trámites que brindan facilidad, comodidad y celeridad a la ciudadanía en general en el acceso a los servicios que presta la Agencia Distrital de Infraestructura, se observa que de acuerdo a la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano la racionalización de trámites estos trámites cumplen con los requisitos para esto.

Dentro de los trámites vigentes que se encuentran estandarizados en la página Web de la Agencia Distrital (ADI) encontramos:

#### Trámites y Servicios

Ingresar a la página web [www.barranquilla.gov.co/adi](http://www.barranquilla.gov.co/adi)

- ✓ **Reserva de canchas online**
- ✓ **Reserva de Espacio para Picnic**

La persona interesada en reservar espacios debe ingresar a través del siguiente vínculo [www.barranquilla.gov.co/adi](http://www.barranquilla.gov.co/adi), una vez ingrese, en el panel derecho encontrará la imagen reserva tu espacio donde deberá realizar un registro como socio diligenciado el formulario con todos sus datos personales para activar la cuenta y obtener usuario y contraseña, luego de realizar lo anterior, se solicita se realiza la solicitud de reserva tu espacio.

La solicitud que se realiza de reserva tu espacio a través de la página web por parte de los usuarios llega al área de recepción vía email, donde la responsable de forma inmediata da respuesta a la solicitud del usuario por medio de una carta donde se le autoriza la utilización del espacio y se le manifiesta las especificaciones que debe tener en cuenta al momento de utilizar el espacio reservado.

- ✓ **Solicitud de Certificado Laboral para Contratista**

La persona que requiera la solicitud deberá ingresar a la página y diligenciar los requisitos que se piden dentro del vínculo y enviar la solicitud.

Teniendo en cuenta lo anterior se puede afirmar que el servicio de atención de reserva cancha y zonas verdes establecido en la Agencia Distrital de Infraestructura cuenta con un formato Responsive Design (Más práctico para navegación); con el fin de lograr una navegabilidad más amigable para todos los dispositivos móviles, Tablets y Smartphones, cumpliendo con aquello que persigue el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- ✓ **Ubica Tu Parque**

Dentro de la Página Web de la Agencia Distrital de Infraestructura existe un vínculo que permite a los usuarios la facilidad de ubicar el parque que desean visitar o el espacio que desean reservar; con el fin de brindar un mejor servicio para la vigencia 2019 se estará realizando la actualización de este vínculo

anexando la ubicación de los 149 parques y espacios públicos que se encuentran recuperados a la fecha.

✓ **Desarrollar Vinculo en la página web de la Entidad “Historias de Parques”**

Con el fin de brindar mayor información sobre la labor que desempeña la Agencia Distrital de Infraestructura (ADI) de preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, parques, espacio público y Jardines del Distrito de Barranquilla; durante la presente vigencia se tiene como proyecto dar inicio a la creación de un nuevo link dentro de la página web “Historias de Parques” el cual permitirá el acceso a los usuarios a la información histórica del Antes y Después de los parques más emblemáticos de la ciudad de Barranquilla.

### 6.3 COMPONENTE N°3

#### RENDICIÓN DE CUENTAS

*La Rendición de cuentas está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía. Así mismo mediante el Conpes 3654 de 2010, “por el cual se establece la Política de Rendición de Cuentas”; la Ley 1712 de 2014, “por medio de la cual se crea la ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”; y el Manual Único de Rendición de Cuentas, del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reitera el compromiso de realizar esta actividad que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana”.*

El Distrito ha desarrollado por varios medios, ejercicios de rendición de cuentas como la audiencia pública de presentación de resultados de la vigencia inmediatamente anterior teniendo en cuanto a los esquemas diseñados por el nivel nacional, en este caso la metodología diseñada por el DAFP. Así mismo, periódicamente se actualiza en la página web la información relacionada con el nivel de avance de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado para el año, así como la ejecución financiera de la entidad.

Por otra parte, la **Agencia Distrital De Infraestructura (ADI)**, utiliza las redes sociales actuales como Twitter, Facebook, Instagram, para atender las solicitudes, sugerencias de la ciudadanía las partes interesadas y todos los clientes externos.

Otra rendición de rendición de cuentas, de tipo horizontal que el Distrito ha desarrollado a cabalidad, y que concierne a la gestión adelantada, es la realizada al Departamento Nacional de Planeación (DNP), a los Ministerios adscritos, al Departamento, a los organismos de control, en los sistemas de información creados con este fin como: SICEP Sistema de información para la captura de la ejecución presupuestal, SUI Sistema único de información de servicios públicos, SECOP Sistema Electrónico de Contratación Pública, SUIT Sistema Único de Información de Trámites, FUT Formulario único territorial, entre otros. A esta rendición se suma, el reporte sobre la utilización de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías – SGR, creado luego de la liquidación del Fondo de Regalías.

Al utilizar la estrategia de rendición de cuentas para implementar la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, se logrará llegar al punto en

el que la ciudadanía y los demás entes interesados en la gestión que adelantan las entidades que hacen parte del Distrito, entreguen la información necesaria y en los medios adecuados, la **Agencia Distrital de Infraestructura (ADI)**, es incluido en las diferentes rendiciones de cuentas que realiza el Distrito, ya que tiene la responsabilidad de la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, parques, espacio público y jardines del Distrito de Barranquilla.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019				
Componente N°3 Rendición de Cuentas				
Subcomponente/ Proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha
Rendición De Cuentas	Publicación de Avances trimestrales del Plan de Acción de la entidad de la vigencia.	Seguimientos Trimestrales al Plan de Acción de la entidad de la vigencia.	Líderes de Proceso  Oficina Control Interno  Secretaria de Planeación	Trimestral
	Utilizar canales de redes sociales y otros medios para visibilizar las solicitudes, y sugerencias de la comunidad y partes interesadas	Utilizar redes sociales como Twitter, Instagram, email	Área de Sistemas	Permanente
	Preparar información para realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la entidad.	Rendición de Cuentas	Gerencia  Oficina Control Interno	Marzo
	Elaborar Informe de Revisión por la Dirección de la Agencia Distrital de Infraestructura	Informe de Revisión por la Dirección	Líderes de Proceso  Oficina de Calidad  Oficina de Control Interno	Noviembre
Elementos de la Rendición de Cuentas	Jornadas de socializaciones y sensibilizaciones con la Comunidad	Socializaciones con la comunidad  Control de Asistencia  Actas de Reunión	Líderes de Proceso	Permanente

#### 6.4. COMPONENTE N°4

#### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el fin de apoyar al fortalecimiento de una entidad transparente y eficiente, y con el compromiso de brindar un servicio de excelencia, La Agencia Distrital de Infraestructura (ADI), busca afianzar la implementación de los lineamientos de las políticas públicas y la normatividad asociada al Servicio al Ciudadano, a través de la ejecución de acciones orientadas a fortalecer la comunicación con los ciudadanos y grupos de interés; generando seguridad, mejorando los niveles de satisfacción y fomentando una cultura de servicio e inclusión en todos los funcionarios públicos que hacen parte de la entidad. *“En este sentido y enmarcados en el Modelo de Gestión Pública Eficiente de Servicio al Ciudadano*



establecido en el CONPES 3785 de 2013, para la vigencia 2019 se definen los siguientes mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”:

La Agencia Distrital de Infraestructura (ADI), cuenta con una oficina la cual está localizada en el edificio de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, lugar en el cual se le brinda la atención correspondiente a los clientes, comunidad y partes interesadas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019				
Componente N°4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente/ Proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha
Subcomponente N°1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.1 Construir y socializar bajo la metodología aplicada el procedimiento de atención y servicio al usuario dentro de la Agencia Distrital De Infraestructura	Socialización y entendimiento del Proceso de Atención y servicio al ciudadano	Área Gestión Administrativa	Mayo
Subcomponente N°2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	4.2 Diseñar dentro de la página web de la entidad una herramienta de Buzón de Sugerencias virtual	Buzón de Sugerencias Virtual	Área de Sistemas	Abril
	Publicación de informes trimestrales de PQRS presentadas por los usuarios	Página Web <a href="http://www.barranquilla.gov.co">http://www.barranquilla.gov.co</a> Informe de PQRS	Área Jurídica Área Sistemas	Trimestral
	Socializar a los ciudadanos y funcionarios acerca de los medios o canales de atención de las PQRSF	Cartelera Informativa con instructivo para presentación de PQRS Socialización con la comunidad.	Gestión Administrativa Área Sistemas	Permanente
	Instructivo ilustrativo en la página web para realizar PQRSF	Publicación de instructivo en la página Web de la entidad	Gestión Administrativa Área Sistemas	Mayo
	Celeridad en el sistema de respuestas de las PQRS que ingresan a la entidad	Crear formulario para digitalización de todo tipo de PQRS a través de nuestro sitio Web	Área Sistemas	Marzo
	Atención a la comunidad en las instalaciones de la entidad Alcaldía Distrital de Barranquilla	La Gerencia realiza atención a la comunidad Formato satisfacción del usuario y asistencia.	Gerencia	Permanente
Subcomponente N°3 Talento Humano	4.3 Diseñar programa de Capacitación para el personal que labora dentro de la Entidad	Capacitación para funcionarios Cronograma Capacitación	Área de Gestión Administrativa	Trimestral

Subcomponente N°4 Normativo y Procedimental	4.4	Normograma con legislación actualizada	Normograma vigencia 2019	Líderes de Proceso	31/01/2019
		Establecer los límites de tiempo para dar respuesta a las PQRS conforme a lo estipulado por Ley	Peticiones en interés general y particular Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Peticiones de documentos e información Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Consultas Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. Peticiones entre autoridades Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Informes a congresistas Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción.	Área Jurídica	Permanente
Subcomponente N°5 Relacionamento con el Ciudadano	4.5	Diseñar Caracterización del cliente interno y externo para identificar las necesidades y expectativas que se tienen sobre la entidad	Caracterización del cliente interno y externo	Gestión Administrativa	31/12/2019

## 6.5. COMPONENTE N°5

### MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Soportados en la Ley de Transparencia y en cumplimiento de los principios de visibilidad y publicidad que deben regir en los actos de los entes territoriales, la **Agencia Distrital de Infraestructura (ADI)**, está trabajando de manera prioritaria por garantizar el derecho de acceso a los ciudadanos a la información pública.

En ejercicio de este derecho fundamental, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública que posea la entidad. Solo en casos excepcionales y previamente establecidos podrá ser restringido dicho acceso.

Este derecho obliga a divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna a las solicitudes de acceso presentada por los ciudadanos.

Para dar cumplimiento con lo anterior, la Alcaldía se apoya en las tecnologías de la información y la comunicación-TIC- como herramientas fundamentales para la Socialización y difusión de la información generada en el cumplimiento misional de la entidad y aquella que deba ser de dominio y conocimiento público, así como en procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad de la información.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019					
Componente N° Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente/ Proceso	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha
Subcomponente N°1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Realizar el seguimiento a la publicación de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto	Publicación de la información obligatoria en la página web de la Entidad	Líderes de Proceso Área Control Interno	Trimestral

Subcomponente N°1 Lineamientos de Transparencia Activa		1081 de 2015.		Área Sistemas	
		Hacer Seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP tanto para funcionarios como contratista,	Seguimientos Realizados	Área Gestión Administrativa Área Control Interno	31/12/2019
		Mantener publicado los horarios de atención al público cuando estos sufran modificaciones	Horario de atención al público publicados	Área de Sistemas	31/12/2019
		Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (Link SECOP)	Plan Anual Adquisiciones publicado	Gestión Administrativa Área de Sistemas	Marzo
	5.1	Mantener publicados los informes de Gestión: Rendición de Cuentas, Informe ejecutivo Anual de Control Interno, Informe Pormenorizado, Informe de Control Interno Contable	Informes Publicados	Oficina Control Interno de Gestión Área Sistemas	31/12/2019
		Publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Publicado	Oficina Control Interno de Gestión Área Sistemas	Enero
		Publicar Mapa De Riesgos Anticorrupción	Mapa de Riesgos Corrupción publicado	Oficina Control Interno de Gestión Área Sistemas	Enero
	Publicar cada cuatrimestre los seguimientos al Plan Anticorrupción	Seguimientos al Plan Anticorrupción publicados	Oficina Control Interno de Gestión Área Sistemas	Cuatrimstral	
Subcomponente N°2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2	Establecer los límites de tiempo para dar respuesta a las PQRS conforme a lo estipulado por Ley	Peticiones en interés general y particular Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Peticiones de documentos e información Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Consultas Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. Peticiones entre autoridades Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Informes a congresistas Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción.	Área Jurídica	Trimestral
Subcomponente N°3 Elaboración de los Instrumentos de gestión de la Información	5.3	Informe de Solicitudes de Acceso a la Información N° de PQRS Recibidas N° de PQRS Resueltas N° de PQRS sin resolver Tiempos de Respuestas	Informe de Indicadores de PQRS trimestral	Área Jurídica Área Sistemas	Trimestral
		Mantener y conservar todos los			

Subcomponente N°3 Elaboración de los Instrumentos de gestión de la Información	5.3	Documentos del Programa de Gestión Documental (PGD) como instrumento Archivístico	Implementación del Programa de Gestión Documental Conforme a la Ley de Archivo 594/2000	Gestión Administrativa	31/12/2019
		Implementación del Plan estratégico informático (soporte y mantenimiento)	Parametrización e Implementación de un sistema integrado para la Gestión Documental	Gestión Administrativa	31/12/2019
Subcomponente N° 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4	Utilización de formatos estándares dentro de la página web, para que las personas en condición de discapacidad puedan acceder fácilmente a través de dispositivos de lectura de caracteres especiales	Publicación de contenidos dentro de la página web en formato HTML y Acrobat	Área de Sistemas	31/12/2019
		Que los parques cuenten con acceso para personas en condiciones de discapacidad a través de vados y rampas	Acceso a los parques a través de vados y rampas para personas en condición de discapacidad	Área de Parques	Permanente
Subcomponente N°5 Monitoreo del Acceso a la Información publica	5.5	Implementación del Sistema de Gestión Documental para mayor control sobre las PQRSD que ingresan a la Entidad y el seguimiento del ciudadano sobre ellas.	Implementación del Software ITS Soluciones (Gestión Documental)	Área Gestión Administrativa Área Jurídica	31/12/2019

## 6.6 COMPONENTE N°6

### INICIATIVAS ADICIONALES

Durante la vigencia pasada La Agencia Distrital de Infraestructura ADI, mediante Acto Administrativo adoptó el Código de Ética hoy Integridad de la Alcaldía de Barranquilla, Resolución N° 087 de 2018 *“POR LA CUAL LA AGENCIA DISTRICTAL DE INFRAESTRUCTURA - ADI - ADOPTA EL CODIGO DE ETICA DECRETO N° 0759 DE 2016, CON LA EXPEDICION DEL DECRETO N° 293 DE 2018, EL CODIGO DE INTEGRIDAD DEL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”*.

VALORES CODIGO DE INTEGRIDAD #COMOSEDEBE (Resolución N° 087 de 2018)

Respeto  
Honestidad  
Responsabilidad y Diligencia  
Amabilidad  
Transparencia y Justicia  
Servicio y compromiso  
Trabajo en Equipo

Con la adopción del Código de Integridad de la Alcaldía de Barranquilla, mediante Acto Administrativo (Resolución N° 087 de 2018), La Alta Dirección y la Oficina de Control Interno de Gestión de la ADI, organizaron jornadas de capacitación sobre el “CODIGO DE INTEGRIDAD HACIA UN CAMBIO DE CULTURA” liderada por la Gestora Ética del Distrito de Barranquilla.

Para la vigencia 2019, se continuara con las actividades de sensibilización sobre los valores y principios del Código adoptado en conjunto con el Ente Central, igualmente se trabajara en el fortalecimiento del Código de Integridad y la aplicabilidad que realicen los funcionarios de la Agencia Distrital de Infraestructura (ADI), en el desarrollo de sus funciones y de esta forma con el apoyo de los promotores Éticos y siguiendo los lineamientos dados por la Función Pública observar el avance que proyecta la Entidad en materia de gestión Ética.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019					
Componente Adicional N°6					
Subcomponente/ Proceso	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha
Componente Adicional	6.1	Conferencia de corte Ético obligatoria por Dependencias ubicada en la sede principal	Una conferencia por dependencias ubicada en la sede principal	Promotores éticos de las dependencias de la sede Central	Julio Diciembre 2019
	6.2	Realizar una Pausa Ética por dependencia de acuerdo con las orientaciones de la gestora	Una Pausa Ética	Todos los Promotores Éticos, Gestora Ética	Julio Diciembre 2019
	6.3	Realizar Jornadas pedagógicas con mensajes alusivos a nuestro AMBIENTE ÉTICO, con el apoyo de la Secretaria de Comunicaciones	Diez Mensajes al año enviados a través de los medios de comunicación de la Alcaldía	Todos los Promotores Éticos, Gestora Ética	Marzo Diciembre 2019
	6.4	Celebración del día de la Ética	Una celebración	Todos los Promotores Éticos, Gestora Ética	Marzo Diciembre 2019
	6.5	Realización de la jornada FUN TRAINING, actividad con mensaje ético a través de la lúdica	Cuatro sesiones en una jornada 2019	Todos los Promotores Éticos, Gestora Ética	Marzo Diciembre 2019
	6.6	Desarrollo de reuniones mensuales con los promotores éticos	Doce reuniones en el año	Todos los Promotores Éticos, Gestora Ética	Marzo Diciembre 2019
	6.7	Desarrollo de la encuesta de percepción Ética	Un informe con el diagnóstico de la percepción ética	Todos los Promotores Éticos, Gestora Ética	Febrero Junio 2019
	6.8	Realizar informes de avance de las acciones éticas realizadas durante la vigencia por parte de los promotores éticos de la entidad	Tres informes de avance	Todos los Promotores Éticos, Gestora Ética	Febrero Diciembre 2019
OTRAS ACTIVIDADES					
Componente Adicional		Diseñar Cronograma de Actividades para fortalecer la implementación del Código de Integridad de la entidad	Actividades planteadas para la vigencia	Área Control Interno de Gestión. Equipo Gestores Éticos	31/12/2019
		Diseñar Cronograma de Actividades para fortalecer la Cultura del Autocontrol en la entidad.	Actividades planteadas para la vigencia	Área Control Interno de Gestión	31/12/2019

**ALBERTO SALAH ABELLO**  
Gerente

Proyecto: Marilyn Suarez Suarez  
Revisó: Rodrigo Ariza Perdomo