

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE AGOSTO DE 2017

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS A CORTE AGOSTO 2017	META			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			ABRIL 30	AGO 31	DIC 31		
<b>INFORMACIÓN</b>							
	Actualizar periódicamente la información de la entidad en los contenidos de la página web, de acuerdo con los lineamientos de la fase de información de la estrategia Gobierno en Línea.	Se vienen realizando las actualizaciones correspondientes al cambio de razón social de la entidad, así como también se está actualizando el contenido y los procesos que hacen parte de la <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA – ADI --</b> .		X		Proceso Administrativo.	
	Difundir por medio de los diferentes canales de información correspondiente la ubicación del lugar de atención ciudadana.	En la página web se encuentra toda la información correspondiente a ubicación, directorio de funcionarios, y horarios de atención, así como también por las redes sociales se tiene dispuesto un número de whatsapp para interactuar con la comunidad.		X		Proceso Administrativo.	
	Mejorar y mantener los canales de atención ciudadana.	Constantemente se vienen realizando trabajos de mantenimiento y seguimiento de la página web, carteleras, redes sociales.		X		Proceso Administrativo.	



## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE AGOSTO DE 2017

RENDICIÓN DE CUENTAS	Participar en las diferentes rendiciones de cuentas públicas realizadas por la Alcaldía Distrital.	La <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA – ADI</b> -, participó en la rendición de cuentas junto a la alcaldía de los 100 primeros días del año, junto a esto desarrollamos también rendiciones de cuentas permanentes a la comunidad, por medio de socializaciones y reuniones con las diferentes juntas de acción comunal en las diferentes localidades.	X		Todos los Procesos	
	Atención de consultas y necesidades a través de la página web.	Se encuentra fortalecido el link de atención al ciudadano, por medio del cual la comunidad tiene la oportunidad de interponer PQRS, así como también dejar inquietudes o sugerencias para la mejora de la entidad.	X		Todos los Procesos	
	Sensibilizaciones y socializaciones de proyectos.	Semanalmente la gerencia de la entidad junto a los actores de cada proceso misional, adelantan reuniones de socialización, sensibilización y seguimiento de los diferentes proyectos que desarrolla la entidad, por medio de los cuales se mantiene una comunicación de doble vía la	X		Gerencia- Parques, Plazas y Paisajismos-Proyectos de Recursos Hídricos	

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE AGOSTO DE 2017

		cual ayuda a la retroalimentación tanto de la comunidad como de la entidad.					
	Implementación y Cumplimiento del proceso de PQRS. (Informe Trimestral de las PQRS, para identificar oportunidades de mejoras en la prestación del servicio, mediante el seguimiento al buzón de sugerencia que reposa en las instalaciones de la ADI.				X	Gestión Jurídica.	
	Promocionar las buenas prácticas de atención ciudadana a todos los funcionarios y contratistas de la entidad por medio de sensibilizaciones.				X	Todos los procesos	
MECANISMOS PARA MEJORAR	Fortalecimiento del Link de atención al ciudadano en la página web.	Se encuentra fortalecido el link de atención al ciudadano, por medio del cual la comunidad tiene la oportunidad de interponer PQRS, así como también dejar inquietudes o sugerencias para la mejora de la entidad.		X		Todos los procesos	
	Medición de la satisfacción de la comunidad en el servicio prestado dentro de la entidad.					Gestión Administrativa	

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE AGOSTO DE 2017

LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Jornada de Sensibilización de todos los funcionarios y contratistas de la entidad (Actividad liderada por la gerencia).				X	Todos los procesos	
	Sensibilizar y socializar periódicamente con todos los procesos el código de ética adoptado por la entidad.				X		
	Actualización del Normograma institucional.	El normograma de la entidad se encuentra actualizado con la normatividad y legislación vigente que aplica a la entidad.			X	Gerencia	
	Fortalecimiento de la página web de la entidad, a fin de facilitar el acceso y navegabilidad de los usuarios en la página.	La página está diseñada cumpliendo el standard de diseño del Distrito, lo cual garantiza un fácil acceso y navegación dentro de la página de la entidad.			X	Gestión Jurídica	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Implementación del PGD Programa de gestión Documental.	La <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA – ADI</b> -, en este momento cuenta con un Hosting en la página de la Alcaldía de Barranquilla la cual se encuentra en mejoramiento de todos los links, accesos y contenido de la nueva página web de la entidad.			X	Gestión Administrativa	

# SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE AGOSTO DE 2017



Calle 34 No. 43 31 Piso 7 • Tels (57 5) 3399730 Fax 3399731  
forohidrico@barranquilla.gov.co • Barranquilla - Colombia



Seguimiento

Riesgo	Probabilidad de materialización	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Periodicidad de Medición	Seguimiento
Reprocesos en las licitaciones por inexactitud en los pliegos	POSIBLE	Reducir el riesgo	Elaborar estudios previos de manera eficaz y convenientes a las necesidades de la entidad.	Contratación	Procesos desiertos/Total de procesos	Cuatrimestral	De los 237 procesos que celebro ADI no se encuentra ninguno desierto, lo que indica que todos están siendo ejecutados bajo total normalidad.
Contratación no acorde al manual de contratación.	POSIBLE	Evitar el riesgo	Enmarcar la contratación, de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación.	Contratación	Investigaciones por parte de entes de control	Cuatrimestral	Para el segundo cuatrimestre del año no se encuentra abierta ninguna investigación en contra de ADI por parte de los entes de control encargados de la supervisión.
Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	POSIBLE	Reducir el riesgo	Implementar aplicativo para el manejo eficiente de los registros que ingresan y salen de la entidad	Área Administrativa	Eliminar el riesgo a 0 de manipulación o adulteración	Cuatrimestral	Se continúan realizando los Back up semanales, se controlan los registros y documentos que ingresan a la entidad, y se hace un buen uso de la herramienta para digitalizar toda información que entra o sale de la entidad, buscando disminuir la posibilidad de materialización de este riesgo.
Comprometer gastos públicos sin respaldo presupuestal	RARO	Evitar el riesgo	Ejecutar el presupuesto de acuerdo con la normatividad ( Decreto 111 del 1996)	Área Financiera	Ejecución presupuestal	Cuatrimestral	La gestión financiera se ha venido desarrollando de acuerdo con las ejecuciones presupuestales, el PAC, Plan financiero y el Plan Plurianual de inversiones, atándose a esto y haciendo un buen uso de los controles establecidos para este riesgo.
Interventorías laxas y poco objetivas que pueden entrañar actos corruptos, Tráfico de influencias.	POSIBLE	Evitar el riesgo-Reducir el riesgo	Hacer seguimiento a los registros e informes de obras, de acuerdo a las obligaciones contratadas. Inculcar valores, dar a conocer el Código de Ética,.	Técnica	Nro. De incumplimientos en la entrega de informes.Nro. De hallazgos por parte de los supervisores de la entidad	Cuatrimestral	Se encuentran que los informes son entregados dentro de los tiempos estipulados, no se han levantado informes de mala conducta por parte de los supervisores de la entidad, salvo a levantamiento de acciones que son resuletas sobre la ejecución de los contratos. Se siguen conservando los principios establecidos en el código de ética de la entidad.



**BARRANQUILLA**  
CAPITAL DE VIDA

Calle 34 No. 43 - 31 Piso 7  
**Barranquilla, Colombia**



