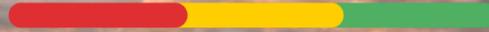




ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA



INFORME AL CONCEJO **Secretaría Privada** **ENERO – SEPTIEMBRE** **2021**

MISIÓN

Servir de apoyo institucional al alcalde con el propósito de contribuir al efectivo manejo de los asuntos Distritales.

VISIÓN

Consolidarse como una secretaria de apoyo del Alcalde en la transversalización, coordinación y cumplimiento de los objetivos institucionales en conjunto con el equipo de Gobierno.

Objetivos:

- Dirigir, coordinar y controlar las relaciones y actividades interinstitucionales entre el despacho del alcalde, corporaciones, instituciones, personas y demás entidades, teniendo como meta Direccionar al 100% las solicitudes realizadas por la comunidad a las dependencias correspondientes. Coordinando permanentemente con las dependencias para trabajar transversalmente en la ejecución de actividades institucionales.
- Identificar las necesidades de la ciudadanía y brindar apoyo por parte de la secretaria. Estableciendo como meta, atender a los ciudadanos que lleguen a la Secretaria Privada.
- Recepcionar las solicitudes efectuadas al despacho, vía electrónica o recepcionadas por ventanilla única, direccionándolas a las diferentes dependencias responsables.

Secretaría Privada

La secretaría Privada busca fortalecer y hacer visible el desempeño Institucional del Distrito de Barranquilla.

Desde Diciembre 20 de 2016 la Secretaria Privada fue creada mediante Decreto Acordal No. 0941 del 2016, mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, donde se ha adelantado un seguimiento al desempeño institucional y a la percepción ciudadana sobre la atención al ciudadano en especial a las Quejas, Peticiones, Reclamos, Solicitudes y Denuncias.

A partir de un marco metodológico y varios instrumentos de levantamiento de información se produce información calificada de manera periódica, para que la ciudadanía tenga elementos de comunicación, la recepción y respuestas a sus solicitudes.

Secretaría Privada

La Secretaría Privada liderada por la Dr. JULIANA SOLANO, quien asumió este cargo a partir de enero del año 2021 , con el reto de acompañar y asesorar al Alcalde del Distrito de Barranquilla, para desarrollar y ejecutar de manera optima las competencias institucionales, misión y políticas Distritales.

Pese a los retos institucionales en especial el de afrontar una pandemia que aun afecta y aqueja al mundo entero, al continente americano, nuestro país Colombia y en especial a nuestra ciudad Barranquilla.

Teniendo en cuenta los lineamientos Presidenciales que por medio del Ministerio de Salud y Protección Social mediante resolución 385 del 12 de Marzo de 2020, en la que declaró emergencia sanitaria causadas por el CORONAVIRUS COVID-19, se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del virus. Por lo anterior Teniendo en cuenta la declaración de emergencia a nivel nacional, se suspendió la Atención presencial desde el 13 de marzo del 2020, con el objeto de contener la propagación del COVID-19, retornando de manera gradual y progresiva a partir del mes de julio del 2021, mediante la alternancia a nuestras dependencias.

Reporte gestión y manejo de solicitudes

Sec. Privada

Febrero 2021

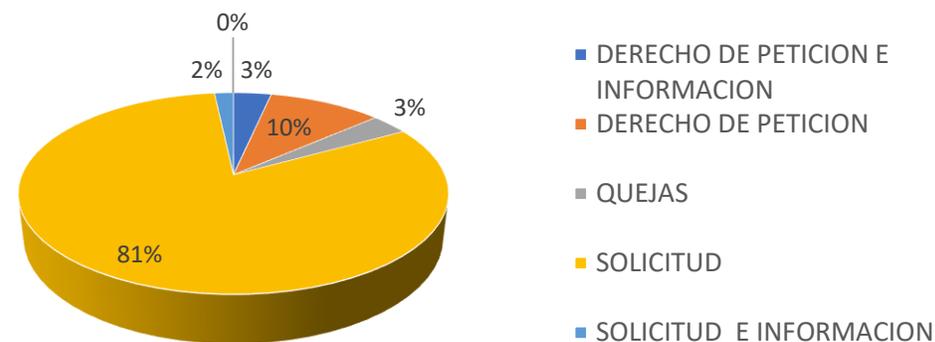
Tipos de PQRSD:

- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

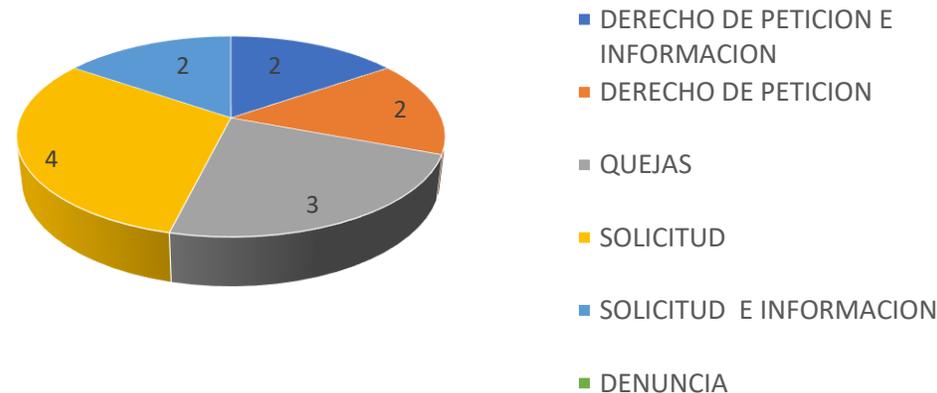
Durante el mes de febrero se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

ATENCIÓN WEB

INFORME GENERAL PQRSD FEBRERO 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



Marzo 2021

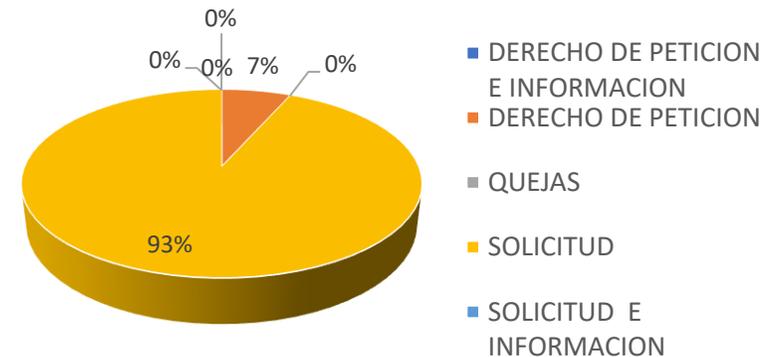
Tipos de PQRSD:

- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

Durante el mes de marzo se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

ATENCIÓN WEB

INFORME GENERAL PQRSD MARZO 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



Abril 2021

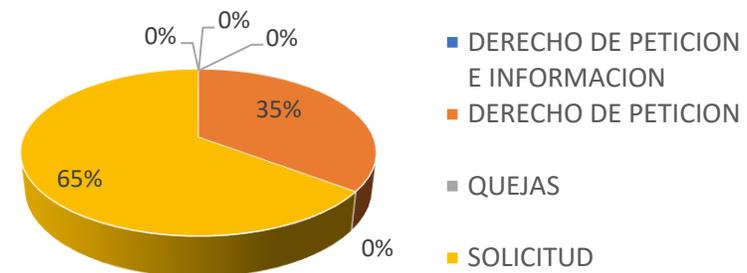
Tipos de PQRSD:

- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

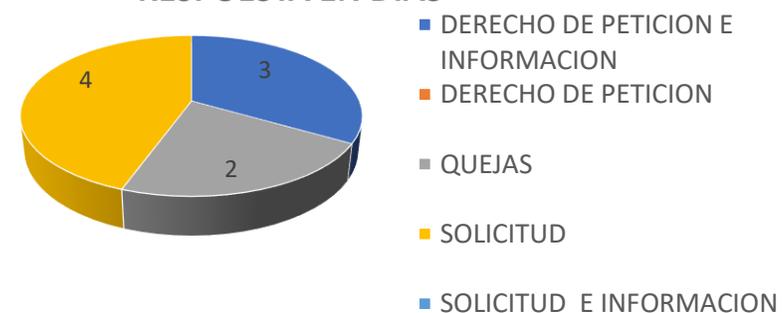
Durante el mes de abril se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

ATENCIÓN WEB

INFORME GENERAL PQRSD ABRIL 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



ATENCIÓN WEB

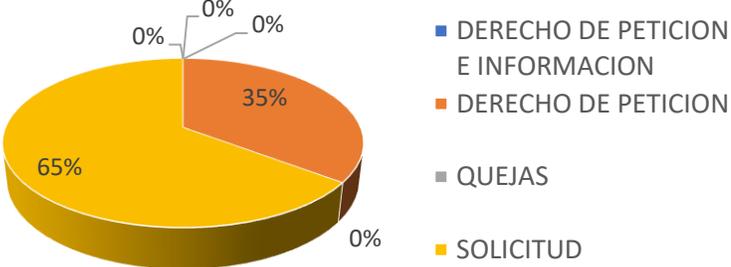
Mayo 2021

Tipos de PQRSD:

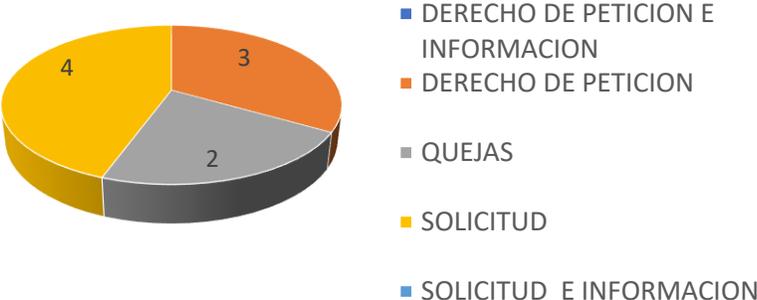
- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

Durante el mes de mayo se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

INFORME GENERAL PQRSD MAYO 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



ATENCIÓN WEB

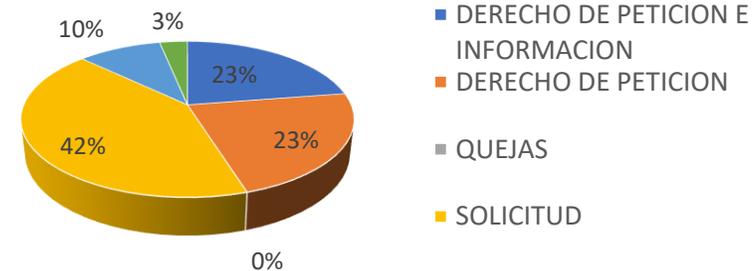
Junio 2021

Tipos de PQRSD:

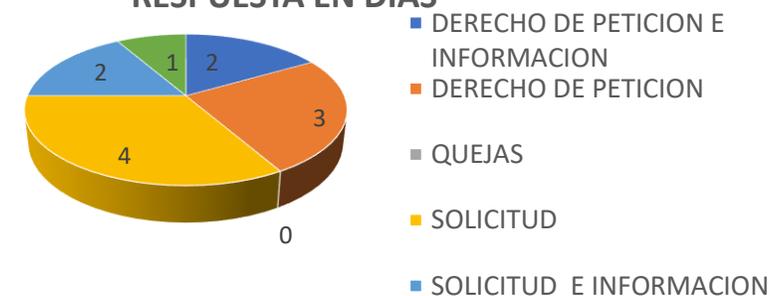
- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

Durante el mes de junio se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

INFORME GENERAL PQRSD JUNIO 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



ATENCIÓN WEB

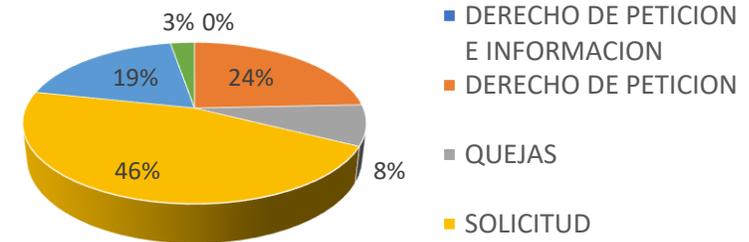
Julio 2021

Tipos de PQRSD:

- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

Durante el mes de julio se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

INFORME GENERAL PQRSD JULIO 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



ATENCIÓN WEB

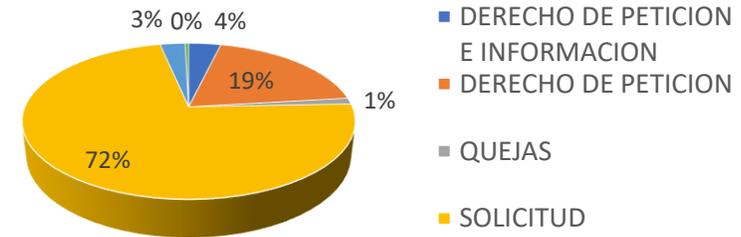
Agosto 2021

Tipos de PQRSD:

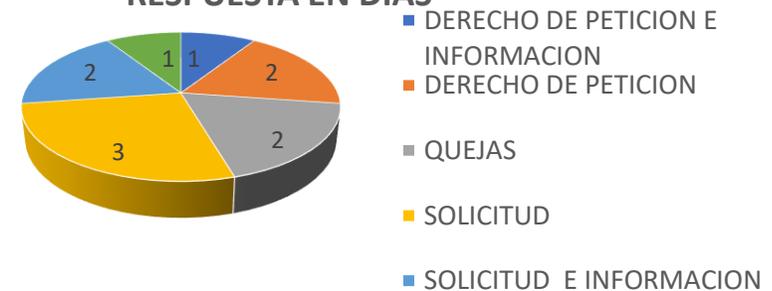
- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

Durante el mes de agosto se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

INFORME GENERAL PQRSD AGOSTO 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



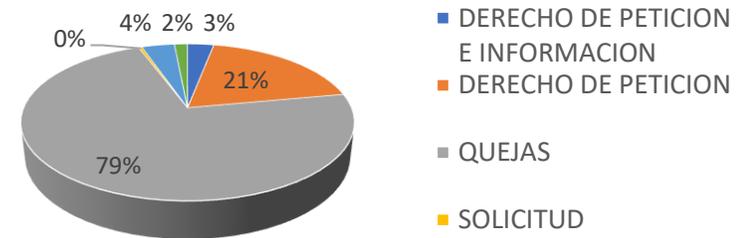
Septiembre 2021

Tipos de PQRSD:

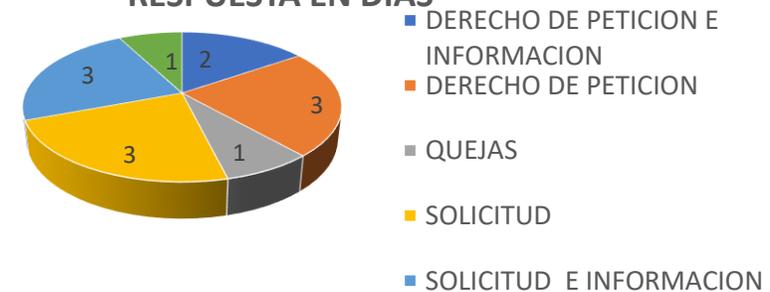
- Derecho de petición e información
- Derecho de petición
- Quejas
- Solicitud
- Solicitud e información
- Denuncia

Durante el mes de a Septiembre se le dio traslado oportuno al 99% de las solicitudes.

INFORME GENERAL PQRSD SEPTIEMBRE 2021



DURACIÓN MÁXIMA RESPUESTA EN DÍAS



Gestiones Secretaría Privada Enero – Agosto 2021:

Gestiones relacionadas con las funciones de la secretaria:

- Coordinar los consejos de gobiernos.
- Organizar la agenda estratégica del Alcalde Distrital, articulada con la oficina de protocolo y la secretaría de comunicaciones.
- Organización y coordinación del **World Law Congress 2021**, evento organizado por la **World Jurist Association**, con el apoyo del Centro de Eventos Puerta de Oro y la Secretaría General de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
- Gestionar proyectos de orden nacional para el beneficio del Distrito de Barranquilla.
- Organización y apoyo de la semana de la Biodiversidad.



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

Soy BARRANQUILLA