



INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN

OFICINA DE PROTOCOLO
Y RELACIONES PÚBLICAS

Alcaldía Distrital de
Barranquilla

Enero - Septiembre
2021



MISIÓN

Somos una oficina adscrita al despacho del alcalde, que organiza la agenda del mandatario, centraliza y supervisa toda la información relacionada con los eventos que preside el alcalde o donde él hace presencia, generando interacciones con las demás dependencias de la Administración, con otros grupos de interés a nivel externo y con las demás autoridades civiles, eclesiásticas, militares y de policía. Somos una oficina asesora que orienta a toda la Administración Distrital en las formalidades y normas protocolarias.

VISIÓN

Ser la guía de toda la entidad y un modelo tanto local como nacional en cuanto a las pautas y criterios que rigen los actos protocolarios, las interacciones del mandatario y sus relaciones públicas, velando por la buena imagen de la Alcaldía de Barranquilla.





MAPA DE LA OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PUBLICAS

La Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas funciona en el piso 9 de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, está a cargo de la **Dra. Alba Pérez Guzmán**, comunicadora social – periodista egresada de la Universidad Autónoma del Caribe, con más de 30 años de experiencia en el área. Tiene a su cargo a un pequeño, pero muy eficiente grupo de mujeres, algunas de ellas alternan el trabajo de campo con el trabajo de oficina, todas con el mismo compromiso de servicio.

Email: oficinaprotocolo@barranquilla.gov.co

Teléfono: 3399900



Estas son nuestras funciones de acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 del 07 de diciembre de 2020.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PUBLICAS

- Asesorar a todas las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en la formulación y ejecución de procedimientos de interacción propios de los actos de precedencia y representación institucional, supervisando todas las condiciones necesarias para las actividades de presentación pública y exposición de contenidos por parte del alcalde, en cumplimiento de las políticas establecidas en materia de comunicación e información.
- Responder por la programación y diligenciamiento de la Agenda del Alcalde Distrital, en coordinación con el mandatario, Secretaría Privada y Secretaría de Comunicaciones, estableciendo una agenda estratégica, articulada con las orientaciones en materia de comunicación e información.



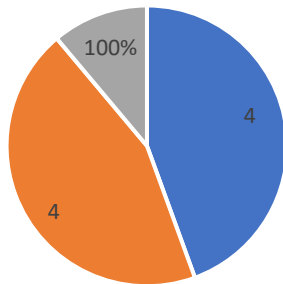
FUNCIONES

- Promover las buenas relaciones públicas del alcalde y de la institución en general, acorde con las políticas de comunicación e información definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Custodiar, organizar y archivar todos los actos administrativos del Alcalde Distrital, de acuerdo con los lineamientos y políticas en materia de gestión documental.

ANÁLISIS DE PQRSD

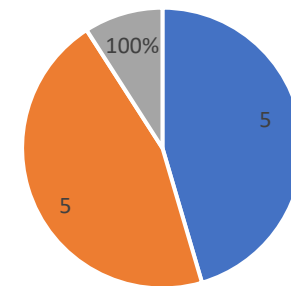
En el primer trimestre de 2021 (enero- febrero- marzo) la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas presentó un porcentaje acumulado de cumplimiento del 100% en el trámite de las PQRSD, discriminado de esta manera:

Enero



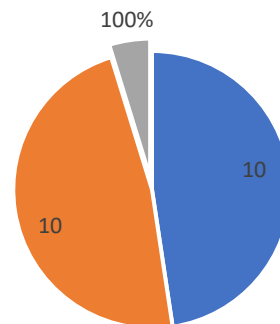
■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento

Febrero



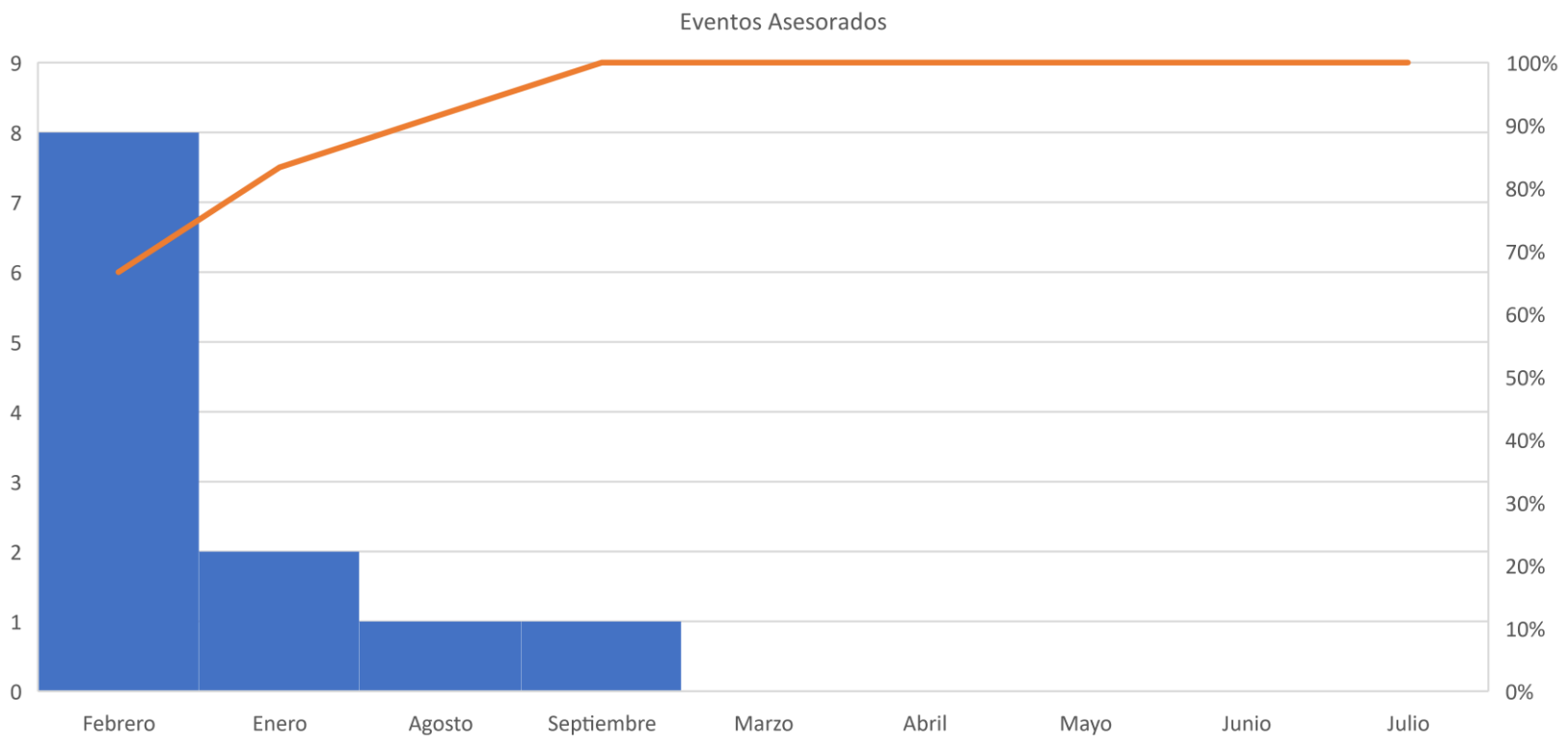
■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento

Marzo



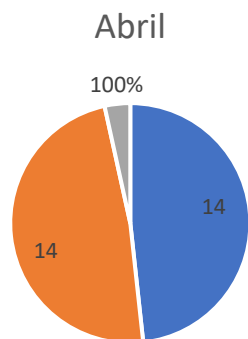
■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento

Supervisión y asesoría de eventos realizados por dependencias de la Alcaldía, registrados en agenda del Alcalde

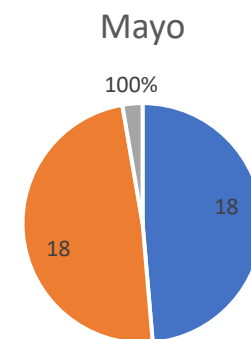


ANÁLISIS DE PQRSD

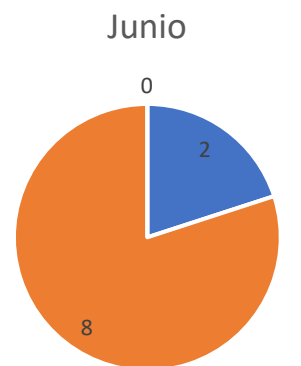
En el segundo trimestre de 2021 (abril- mayo- junio) la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas presentó un porcentaje acumulado de cumplimiento del 100% en el trámite de las PQRSD, discriminado de esta manera:



■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento



■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento

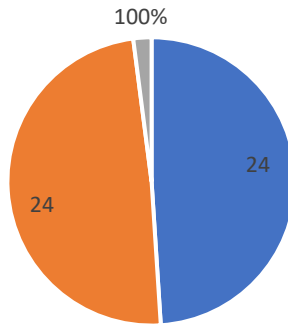


■ Enero ■ Febrero ■ Marzo

ANÁLISIS DE PQRSD

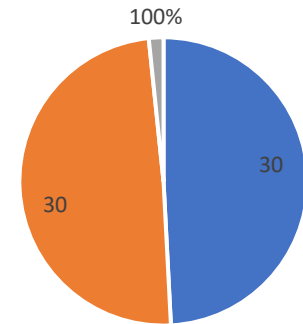
En el tercer trimestre de 2021 (julio- agosto- septiembre) la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas presentó un porcentaje acumulado de cumplimiento del 100% en el trámite de las PQRSD, discriminado de esta manera:

Julio



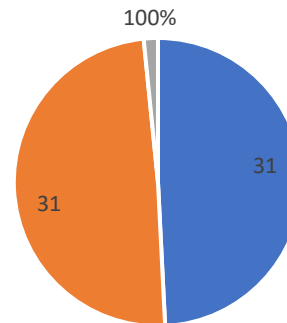
■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento

Agosto



■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento

Septiembre



■ Recibidas ■ Respondidas y/o gestionadas a tiempo ■ Cumplimiento

EXALTACIONES – CONDECORACIONES



Decretos Protocolarios entregados

