

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS				
1. DEPENDENCIA A EVALUAR:		ALCALDIA LOCAL SUROCCIDENTE		
2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.				
3. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	4. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
	4.1. META	4.2. RESULTADO %	4.3. ANÁLISIS DE RESULTADO (OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA)	4.4. OBSERVACIONES DEL AUDITOR
Gestión Estratégica del Talento Humano	Evaluación del Desempeño Laboral	100%	Hemos cumplido a cabalidad con el proceso la evaluación del personal que presta sus servicios en la Alcaldía Local Suroccidente	Se evidencio la evaluación del desempeño de los servidores de la dependencia
Iniciativas Adicionales Plan Anticorrupción	Impulsar acciones de fortalecimiento a la gestión ética	100%	Hemos cumplido del 100% de las acciones básicas y adicionales del plan de mejoramiento de la gestión ética	Se evidenciaron las acciones relaizadas para el fortalecimiento en la dependencia
Iniciativas Adicionales Plan Anticorrupción	1 jornada de sensibilización realizada	100%	Se realizaron las jornadas de sensibilización Principios y Valores Éticos, Motores de la Integridad Pública el 29 de Julio, 26 de agosto y 30 de septiembre siendo esta ultima en la clausura de la semana de la Integridad	Se evidencio registro de las capacitaciones
Iniciativas Adicionales Plan Anticorrupción	1 pausa ética realizada	100%	Se realizó el día 14 de Agosto"Sopa de Letras descubramos nuestros Valores, el 28 de agosto crucigrama "Pruebate, Cuanto conoces nuestros principios y Valores Institucionales", el 23 de Septiembre iniciando la semana de la integridad "Acrostico con la palabra Integridad"y una ultima el día 28 de Septiembre "Juguemos Recordando".	Se evidenció las dinámicas realizadas
Iniciativas Adicionales Plan Anticorrupción	10 mensajes al año enviados a través de los medios de comunicación e información de la Alcaldía Distrital	100%	Se realizaron 10 socializaciones acuerdo cronograma para cumplimiento de metas en los boletines 8, 10 ,12, 14, 15, 17, 20, 22, 23 y 24 correspondientes a los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, Otubre, Noviembre y Diciembre. La Solidaridad, la Responsabilidad Social Individual (realizada por la OSCC y SG), el Respeto, Trabajo en Equipo, La Honestidad, La amabilidad, video del Codigo de Integridad, Transparencia y Justicia, Conflicto de Intereses-Principios, Triangulo de la Integridad Pública y Codigo de Integridad-Conflicto de Intereses.	Se evidenció el registro de las capacitaciones
Iniciativas Adicionales Plan Anticorrupción	1 celebración del DIA DE LA INTEGRIDAD	100%	Se realizó la celebración de la semana de la integridad entre el día 23 de septiembre y el día 30 de Septiembre, cuando se realizó la clausura de la misma acuerdo cronograma, con evento de PE en las instalaciones de CAJACOPI, cumpliendo con las medidas de Bioseguridad y sensibilización virtual a los funcionarios de la Alcaldia contando con una participación de un poco mas de 200 funcionarios	Se evidenció el registro y participación del promotor ético en las actividades de celebración de la semana de integridad
Iniciativas Adicionales Plan Anticorrupción	8 reuniones en el año	100%	Se desarrollaron las reuniones mensuales de los PE acuerdo cronograma de la vigencia, estas se realizaron con el objetivo de coordinar las actividades a realizar para interiorizar el Código de Integridad en las dependencias.	Se evidenció el cumplimiento del cronograma de reuniones de los PE
Iniciativas Adicionales Plan Anticorrupción	3 informes de avance	100%	Se entregaron los informe de las acciones éticas realizadas a la fecha	Se evidenció el registro del seguimiento trimestral del plan de gestión ética por los PE
Servicio al Ciudadano	Medición de la satisfacción del cliente/usuario	40%	Solo se realizo medición de la encuesta para la medición de la satisfaccion del usuario en los 5 meses del año que se prestó el servicio, los demas meses estuvimos en confinamiento.	Se diseño el instrumento de medición y se comenzó a implementar la encuesta de percepción y satisfacción hasta el mes de mayo de 2020
Servicio al Ciudadano	Promover los servicios de la Alcaldía Local y Atención al ciudadano en los diferentes barrios de la localidad.	90%	Se promovieron todos los los servicios institucionales que se prestan en la Sede de la Alcaldía Local, a través de nuestras redes sociales y los canales de contacto con las organizaciones comunales de base.	Se verificó en el informe de gestión presentado para la vigencia 2020, las actividades de promoción de los servicios de la Alcaldía en el portal de democracia participativa.
Servicio al Ciudadano	Dar respuesta y materializar los despachos comisorios.	100%	Se llevaron a cabo los despachos comisorios que fueron impulsados procesalmente por las partes interesadas, durante los meses que fueron habilitadas dichas diligencias.	Se evidenció las actividades adelantadas en los despachos comisorios
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar actividades para integrar a la población infantil de la localidad a programas que fortalezcan los valores, la sana convivencia, y el respeto por las normas.	70%	Continuamos trabajando de la mano con las diferentes secretarías distritales para socializar los diferentes proyectos para integrar a la población infantil	Se verificó también en el nforme de gestión presentado para la vigencia 2020, las gestiones ante diferentes dependencias de la Alcaldia Distrital y entidades descentralizadas para la socialización de los proyectos a ejecutar en la localidad.



Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Gestionar encuentros comunitarios con la Policía Nacional para promover con la comunidad temas de convivencia ciudadana que permitan el control, reducción y la disminución de las causas generadoras y facilitadoras de la inseguridad en la localidad	70%	Se lograron promover reuniones de seguridad y convivencia, así como se llevaron a cabo varias rutas de sensibilización para el autocuidado y la prevención del COVID. En varios barrios de la localidad, Así mismo el Alcalde de la localidad adelantó reuniones con la Policía Nacional para estar al tanto de las medidas de seguridad en la localidad.	Se evidenciaron los registros de las reuniones y meses de trabajo realizadas
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Promover la participación en la localidad mediante los diferentes consejos y comité locales	70%	A pesar de que solo se realizaron dos reuniones de CLD, COPACO y CLG, a través de los grupos en redes sociales conformados, hemos venido socializando y tratando temas que conciernen a cada uno de los comités y consejos locales en época de pandemia.-	Se evidenciaron registro de las reuniones; no se logró la meta de reuniones programadas en el año por temas de pandemia
Rendición de cuentas	Desarrollo de espacios de interacción con la comunidad para la construcción del Plan de Desarrollo 2020-2023	100%	Se atendieron todas las convocatorias para las mesas de construcción del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023	Se evidenció el registro de las mesas de construcción del plan de desarrollo, realizadas en la localidad
Evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital	Someter a revisión y sustentar la evaluación de la gestión cada 3 meses	100%	Se realizaron los cuatro seguimientos al Plan de Acción 2020	Se evidenció el reporte de los seguimientos realizados
Gestión Documental	Clasificación, codificación y conservación de documentos según tablas de retención	50%	Se conserva la documentación organizadas en las carpetas tal como lo establece la oficina de Gestión Documental	Se mantienen y se conservan los documentos que genera y recibe la dependencia de acuerdo a lo establecido por la Oficina de Gestión Documental, pero aún no se han establecido las Tablas de Retención Documental
Transparencia y Acceso a la Información y lucha contra la corrupción	Cumplimiento de los Lineamientos de la Matriz de Transparencia	0%	No se publicó información en el portal de democracia participativa	No se reporta información en el micrositio dispuesto para las alcaldías locales en la página web de la Alcaldía de Barranquilla
Control Interno	Revisar y/o actualización de los procedimientos internos	100%	Se ajustaron los formatos y procedimientos de la dependencia	Se evidenció los ajustes realizados
Control Interno	Administración de Riesgos y Oportunidades	0%	No se elaboró el mapa de riesgos	No se evidenció el mapa de riesgo operativos y de corrupción de la dependencia
Porcentaje promedio de cumplimiento de metas de los proyectos y de las actividades de la gestión administrativa		80%		

5. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

5.1. Criterios a Evaluar	5.2. Resultado obtenido en la vigencia	5.3. Peso Calificación	5.4. Calificación
Porcentaje promedio de cumplimiento de metas de los proyectos y de las actividades de gestión administrativa	80%	6	4,8
Porcentaje de cumplimiento plan de mejoramiento a la gestión	53%	1	0,53
Porcentaje de oportunidad en la respuesta a PQRS	44%	1	0,44
Porcentaje de cumplimiento a planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas	75%	2	1,5
Total calificación de la Dependencia			7,27

6. RECOMENDACIONES DE LA GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO:

1. Diseñar e implementar desde el nivel directivo actividades lúdicas y pedagógicas tendientes a la promoción y apropiación del Código de Integridad en la dependencia
2. Socializar al interior de la Alcaldía Local la información relacionada con el SGC (Sistema de Gestión de Calidad) y SGA (Sistema de Gestión Ambiental), implementados en la Entidad.
3. Realizar periódicamente ejercicios de autocontrol en el proceso, efectuando análisis de causas e implementando acciones de mejora y reportando trimestralmente a la Gerencia de Control Interno de Gestión la formulación y seguimiento de las acciones implementadas.
4. Realizar seguimiento, monitoreo y control de los riesgos y oportunidades, acorde con la Política de Administración de Riesgos de la Entidad y las directrices del DAFP.
5. Efectuar las evaluaciones de desempeño laboral en los aplicativos dispuestos por la Entidad y en los tiempos establecidos para tal fin.
6. Implementar estrategias para mejorar el nivel de cumplimiento en la respuesta de las PQRS recibidas por la dependencia
7. Adelantar acciones tendientes a la elaboración y aprobación de las tablas de gestión documental de su dependencia.
8. Desarrollar encuestas de satisfacción de la atención al ciudadano, efectuando análisis e implementación de acciones a partir de los resultados obtenidos.
9. Publicar y actualizar la información relativa a la gestión de su dependencia en la página web de la Entidad, atendiendo las disposiciones establecidas en el Esquema de Publicación de la Información

7. FECHA: 21/01/2021

8. FIRMAS:

Firma del Auditor: (ORIGINAL FIRMADO)

Nombre del Auditor: Ivan Ojito Castro



Roberto Solano Navarra
Gerente de Control Interno de Gestión

Aprobación: 09/12/2020
Version: 1.2

