

QUILLA-16-010350

Barranquilla, febrero 16 de 2016

**Dra.:**

**MERCEDES LUCIA NAVARRO THERAN**

**Procuradora Regional**

**PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION- REGIONAL ATLANTICO**

**Calle 40 No 44-39 Piso 1 Edificio Cámara de Comercio**

**BARRANQUILLA**

**Asunto: Informe Proceso de Empalme**

Cordial saludo.

La entidad distrital de barranquilla en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, desde julio del 2015 estableció un plan de acción y estrategia para garantizar el cumplimiento a las Leyes 152 del 1994 y 1151 del 2007, Circular conjunta No 018 del 2005, ejecutando las actividades que se detallan:

- ✓ Mediante Circular elaborada por la Oficina de control Interno de Gestión se impartieron instrucciones a los directivos del primer nivel de la entidad para la conformación de un equipo de alto impacto desde los procesos para la recopilación, consolidación y entrega de la información de la gestión de la entidad en el período 2012-2015.
- ✓ Para la conformación del equipo de alto impacto se verificaron las competencias comportamentales, funcionales y laborales desde el saber, el saber hacer y el saber ser, con representación de cada uno de los procesos de la entidad, a los cuales se les formo en la normatividad aplicable, metodología, formatos, guías y herramienta para la ejecución y presentación de informes de las fases de empalme establecidos por el Departamento de la Función Pública, la Guía de Empalme Efectivos, las Guías del Ministerio de Educación y Ministerio de Interior.

La I fase de Empalme se desarrolló en los meses de septiembre a octubre 31 del 2015, iniciando con la conformación del grupo de alto impacto y designación de los coordinadores, estableciendo cronograma y compromisos de actividades, para la identificación, recopilación, evaluación, y consolidación de la información de la gestión de los procesos de la entidad.

Como productos de la I fase se elaboró documento técnico con la siguiente información:

- ✓ Información de gestión entregada en dos grandes ejes temáticos a saber: la Gestión del Desarrollo Administrativo y la Gestión del Desarrollo Territorial en los cuales se presenta un balance de la gestión realizada en los últimos cuatro años.
- ✓ Información general sobre la estructura de la Entidad, con el objetivo de integrar la planeación con la gestión institucional, se incluyó lo más significativo del eje de Desarrollo Administrativo en el cual se contemplan los procesos de defensa jurídica, contratación, gestión financiera, documental, archivo, la política de Gobierno en Línea, banco de proyectos control de gestión, recursos físicos e inventarios; transparencia, participación y servicio al ciudadano.
- ✓ Síntesis sobre el seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial, los datos sobre el cumplimiento en los sectores básicos del Plan de Desarrollo Barranquilla Florece para Todos 2012 – 2015, además de otros sectores y asuntos de carácter transversal.
- ✓ Informe de la gestión en la Garantía de Derechos **en materia de** prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral y aplicación de la ley de infancia y adolescencia.
- ✓ Formatos adoptados para remitir la información de interés para el proceso de empalme diligenciados con las respuestas a preguntas estrategias en donde se planteas los logros, avances, lecciones aprendidas, dificultades y sugerencias del accionar en los primero cien días de gobierno.

- ✓ Recomendaciones a la administración entrante en asuntos relacionados con la gestión del desarrollo administrativo como del desarrollo territorial, de tal manera que se puedan dejar las bases para la formulación del nuevo Plan Estratégico de Desarrollo fundamentado en los principios del buen gobierno y transparencia en el ejercicio de la función pública.

La II fase se dio inicio con la suscripción de la Acta en donde se realizó la entrega del Informe ejecutivo con la siguiente información:

- ✓ Aspectos generales y descripción de la entidad.
- ✓ Informes de Gestión de las dependencias 2012-2015
- ✓ Formatos de la gestión de los procesos diligenciados.
- ✓ Formatos de gestión administrativa y gestión del desarrollo de diligenciados.
- ✓ Informe de garantías de Derechos (Cumplimiento Ley Primera Infancia y Adolescencia y Situación víctimas del conflictos.)

La II fase se desarrolló de acuerdo a las orientaciones dadas por la Guía de Empalme Efectivos; en el período comprendido entre noviembre 05 del 2015 a diciembre 15 de 2015.

Previa presentación de los coordinadores y responsables de los sectores delegados por el Alcalde Electo, se realizaron mesas de trabajo e interacción permanente entre los equipos de empalme (Administración y Alcalde Electo), en los cuales se dieron aclaraciones, ampliación de información, entrega de soportes e informes adicionales relacionados con la gestión propia de los procesos y de los programas y proyectos que se adelantan.

Por instrucciones del equipo de empalme del Alcalde Electo, la Oficina de Control Interno de Gestión sirvió de enlace para la entrega de información requerida para el proceso de empalme con los entes descentralizados; una vez revisada y analizada la información se estableció cronograma de reuniones con los gerentes para ampliación de información, aclaraciones, soportes e informes adicionales, resultados e indicadores relacionados con la gestión propia de los procesos, programas y proyectos adelantados.

De las mesas de trabajo de manera conjunta se priorizaron y se dio la construcción del plan de acción donde se establecieron las estrategias, actividades y planes de contingencia por sectores en temas de ciudad para garantizar el cumplimiento de la función del estado, en los primeros cuarenta y cinco días del año 2016.

Los coordinadores del equipo de empalme del Alcalde Electo, entregaron documento técnico el cual hace parte integral del Informe Final del periodo 2012-2015; donde se sintetizan los aspectos relevantes y conclusiones por sector del análisis de la información de los procesos de la entidad sector central y descentralizado; así mismo se plasman las recomendaciones al alcalde electo de formulación y ejecución de programas y proyectos que deben ser fortalecidos, implementados, reformulados, en el periodo 2016-2019.

## CONCLUSIONES

La primera y segunda fase del empalme se desarrolló de acuerdo a las orientaciones, estrategia, metodología dadas por la Guía de Empalme Efectivos y establecidas por la entidad.

En el desarrollo de las actividades se evidenció el cumplimiento del cronograma de las reuniones sectoriales en el sector central y descentralizado, la disposición de los directivos del primer nivel y responsables de la entrega de información adicional en cada uno de los procesos.

De las mesas de trabajo de manera conjunta se priorizaron y se dio la construcción del plan de acción donde se establecieron las estrategias, actividades y planes de contingencia por sectores en temas de ciudad para garantizar el cumplimiento de la función del estado, en los primeros cuarenta y cinco días del año 2016.

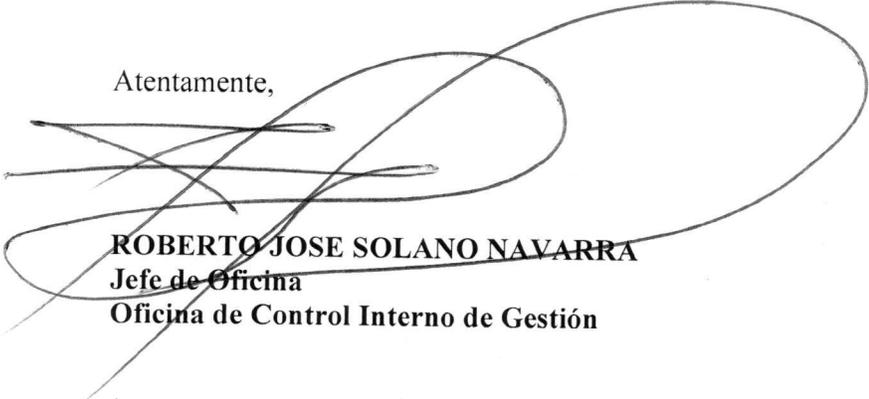
Se entregó información en medio impresa de los informes de gestión de los procesos de la entidad y medio magnético con la siguiente información:

- ✓ Normatividad
- ✓ Informes de gestión por procesos
- ✓ Formatos de Guía empalme diligenciados
- ✓ Soportes de los formatos de la guía de empalme
- ✓ Información requerida en la II fase de empalme a los procesos
- ✓ Actas de reuniones de empalme por sectores.
- ✓ Informes ejecutivos I y II Fase de empalme.

- ✓ Informe técnico análisis y recomendaciones equipo de empalme Alcalde Electo Doctor Alejandro Char Chaljub.
- ✓ Informe Rendición de Cuentas 2012-2015.

En la página web de la entidad <http://www.barranquilla.gov.co/> link Control y Rendición de Cuentas – Informes de Gestión 2012-2015, puede ser consultada los documentos entregados a la comisión de empalme del alcalde electo período 2016-2019.

Atentamente,



**ROBERTO JOSE SOLANO NAVARRA**  
Jefe de Oficina  
Oficina de Control Interno de Gestión

Anexos  
Copia:

Proyectó: Belka Gutierrez- Profesional Universitario  
Revisó: Roberto Solano Navarra- Jefe de Oficina

Código: MAGD – F07

PLANILLA DE ENVÍO COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 16/02/2016

Planilla N°: 131

CONSECUTIVO	SECRETARÍA	OFICINA	IDENTIFICACIÓN	DESTINATARIO	DIRECCIÓN	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
QUILLA-16-010350	Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión		NAVARRO THERAN MERCEDES LUCIA	Calle 40 No 44-39 Piso 1 Edificio Cámara de Comercio	BARRANQUILLA A	Departamento de Atlántico

QUIEN ENTREGA: Pacheco De San Juan Nurys

FECHA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE:

FECHA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE:

*Chilaya (A:3) pm*  
*16-02-2016*

NOTA:

QUIEN ENTREGA: Enlace de gestión documental.

QUIEN RECIBE: Funcionario de mensajería o mensajero interno.

QUIEN RECIBE PRUEBA DE ENTREGA: Enlace de Gestión Documental o funcionario que recibe Guía o comunicación radicada internamente.

Aprobación versión 2.0