

Belkaf



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario



QUILLA-16-016298

Barranquilla, marzo 1 de 2016

Dr.
ROBERTO SOLANO NAVARRO
Jefe de Control Interno de Gestión
Alcaldía distrital de barranquilla
Ciudad

Asunto: Informe avances al Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital.

Cordial saludo

Con relación a la solicitud, le informo que teniendo en cuenta la última auditoría realizada por la contraloría Distrital de Barranquilla el 09 de octubre de 2012 a esta Gerencia, las actividades de mejoramiento fueron incluidas en los procesos de depuración, las cuales han sido reportadas en los seguimientos de estos tres años con un 100% de cumplimiento de las actividades establecidas en el mismo.

Atentamente,

JOSE FERNANDO OSORIO JIMENEZ
Asesor
Gerencia de Sistemas de Información

Proyecto: carolina cahuana *cc*
Profesional universitario



BARRANQUILLA
**CAPITAL
DE VIDA**

Calle 34 No. 43 - 31 • barranquilla.gov.co
atenciónalciudadano@barranquilla.gov.co • Barranquilla, Colombia



FORMATO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO:	GFCF0201P-F18
VERSION:	2.0
FECHA:	31-01-2012

Contraloría Auxiliar: SECTOR CENTRAL

ENTIDAD AUDITADA: GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

VIGENCIA 2011.

OBJETIVO No.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO
<p>Atender oportuna y efectivamente las solicitudes de mantenimiento y soporte de hardware y telecomunicaciones, así como el desarrollo e implementación de nuevos programas que permitan el intercambio de información entre los usuarios y servidores de la red distrital, además de la custodia de la información de carácter social, económico, demográfico, físico espacial, ambiental y legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar al Despacho del Alcalde en lo referente a la plataforma informática requerida por el Distrito así como los Hardware y Software necesarios para la administración, manejo y custodia de la información sobre aspectos de carácter social, económico, demográfico, físico espacial, ambiental y legal, relacionados con los procesos de gestión, planeación, investigación y desarrollo del Distrito de Barranquilla. • Liderar el desarrollo tecnológico de la Alcaldía Distrital de acuerdo con los requerimientos del Plan de Desarrollo en coordinación con la Secretaría de Planeación y el apoyo de la Secretaría de Hacienda Pública. • Administrar las Bases de Datos que permitan hacer seguimiento y evaluación del desarrollo urbano y las políticas de ordenamiento territorial, con el fin de apoyar el diseño y ejecución de proyectos urbanos específicos.

ELABORADO POR : Contralor Auxiliar del Sector Central	COPIA CONTROLADA	FECHA: Enero 28 de 2012
REVISADO POR : Dirección de Control interno		FECHA: Enero 30 de 2012
APROBADO POR : Comité Directivo y de Control interno		FECHA: Enero 31 de 2012

Calh



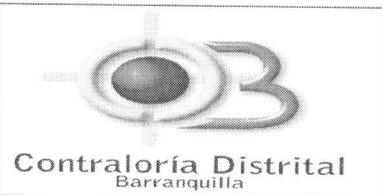
**FORMATO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE-MEJORAMIENTO**

CODIGO:	GFCF0201P-F18
VERSION:	2.0
FECHA:	31-01-2012

	<ul style="list-style-type: none"> • Guiar la información relacionada con el comportamiento del suelo y el mercado inmobiliario. • Establecer y operar el Sistema de Identificación de Beneficiarios SISBEN como mecanismo técnico de identificación de posibles beneficiarios del gasto social para ser usado por las diferentes dependencias y entidades del Distrito y los ejecutores de políticas sociales del nivel nacional. • Administrar la seguridad de la base de datos de sistema de estratificación distrital. • Coordinar con entidades públicas y privadas del área Metropolitana tareas inherentes a la información • Construir mantener y actualizar la información sobre los índices más relevantes de la ciudad. • Liderar el proceso de orientación y coordinación de la gestión distrital con las Alcaldías Locales. • Apoyar a las Secretarías, Localidades y entidades descentralizadas del Distrito sobre los requerimientos de administración de base de datos e información consolidada por sectores.
--	---

ELABORADO POR : Contralor Auxiliar del Sector Central	COPIA CONTROLADA	FECHA: Enero 28 de 2012
REVISADO POR : Dirección de Control interno		FECHA: Enero 30 de 2012
APROBADO POR : Comité Directivo y de Control interno		FECHA: Enero 31 de 2012

oeb



FORMATO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO:	GFCF0201P-F18
VERSION:	2.0
FECHA:	31-01-2012

META	MEDIDA	RESPONSABLE
1. Optimizar el proceso de baja de población Fallecida en la Base de Datos del SISBEN, aumentando la periodicidad del cruce de información de la Base de Datos de Fallecidos con la de SISBEN.	No. de personas dadas de Baja de SISBEN / Total de fallecidos encontrados. 100%	Oficina de SISBEN
2. Programar reunión con el funcionario encargado del área en la secretaria de Educación para sincronizar el proceso de la entrega mensual de la base de datos de Maestros para realizar la depuración de esta población en el régimen subsidiado.	No. Maestros retirados Régimen Subsidiado / Total Afiliados Multiafiliados Magisterio. 100%	Gerencia de Sistemas de Información Secretaría de Educación Distrital
3. Continuar con el proceso de depuración de la población Fallecida en la base de datos del Régimen Subsidiado.	No. Afiliados Retirados del Subsidiado/ Total fallecidos encontrados. 100%	Gerencia de Sistemas de Información.
4. Con relación a las Publicaciones de las GACETAS, según realizaron los ajustes al manual de procesos y procedimientos del año 2012 de la Gerencia de Sistemas de Información, aclarando las responsabilidades en el proceso	Publicaciones divulgadas por cada área responsable. 100%	Gerencia de Sistemas de Información. Oficina de Comunicaciones

ELABORADO POR : Contralor Auxiliar del Sector Central	COPIA CONTROLADA	FECHA: Enero 28 de 2012
REVISADO POR : Dirección de Control interno		FECHA: Enero 30 de 2012
APROBADO POR : Comité Directivo y de Control interno		FECHA: Enero 31 de 2012

ach



Contraloría Distrital
Barranquilla

FORMATO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO: GFCF0201P-F18

VERSION: 2.0

FECHA: 31-01-2012

5. Para evitar inconsistencias en la digitación del número de identificación en la base de datos de Defunciones, se agregara un control para que el número de identificación sea mínimo de 5 dígitos. Se habilitara un usuario en el sistema a un funcionario designado por la Secretaria de Gobierno para verificar mediante consultas y reportes el estado y calidad de la información digitada.		No. inconsistencias depuradas/ 100%	Gerencia de Sistemas de Información. Secretaria de Gobierno.
METAS PLANEADAS PARA EL PERIODO	Resultados logrados	Por ejecutar	Problemas que dificultan el cumplimiento de meta final
1. Durante el segundo semestre del 2015 se continuo con el proceso de depuración de la base de datos del SISBEN con relación la Base de Datos de fallecidos reportados ante la Secretaria de Gobierno. Fallecidos depurados en el semestre 3.610 de 3.610 encontrados	100%		
2. La Secretaria de Educación Distrital, viene reportando la base de datos de Docentes mensualmente con la cual se realiza el cruce con el Régimen Subsidiado y se envía las novedades a FOSYGA para su retiro. Estas actividades fueron incluidas dentro del	100%		

ELABORADO POR : Contralor Auxiliar del Sector Central

REVISADO POR : Dirección de Control interno

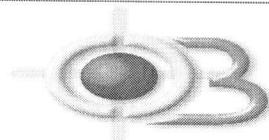
APROBADO POR : Comité Directivo y de Control interno

COPIA CONTROLADA

FECHA: Enero 28 de 2012

FECHA: Enero 30 de 2012

FECHA: Enero 31 de 2012



Contraloría Distrital
Barranquilla

FORMATO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO: GFCF0201P-F18

VERSION: 2.0

FECHA: 31-01-2012

proceso de depuración de Base de Datos del Régimen Subsidiado. Registros depurados en el semestre 781			
3. Se realiza depuración de Fallecidos mensual en la Base de Datos del régimen subsidiado, las novedades son reportadas a FOSYGA para su retiro. Estas actividades fueron incluidas dentro del proceso de depuración de Base de Datos del Régimen Subsidiado. Registros depurados en el semestre 905	100%		
4. Se están realizando las publicaciones según lo establecido en el procedimiento.	100%		
5. Con relación a la depuración de la Base de Datos de Defunciones, se viene realizando por parte de la secretaría de Gobierno, verificaciones permanentes sobre el estado y calidad de la información digitada.	100%		

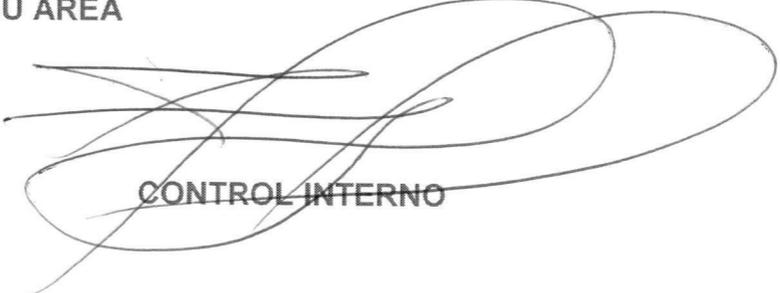
ELABORADO POR : Contralor Auxiliar del Sector Central	COPIA CONTROLADA	FECHA: Enero 28 de 2012
REVISADO POR : Dirección de Control interno		FECHA: Enero 30 de 2012
APROBADO POR : Comité Directivo y de Control interno		FECHA: Enero 31 de 2012

cel



ANEXE UNA GRAFICA DE SEGUIMIENTO EN EL AÑO DE CADA UNO DE LOS INDICADORES DEFINIDO PARA CADA OBJETIVO Y QUE CORRESPONDEN A SU AREA


RESPONSABLE DE LA ENTIDAD


CONTROL INTERNO

ELABORADO POR : Contralor Auxiliar del Sector Central	COPIA CONTROLADA	FECHA: Enero 28 de 2012
REVISADO POR : Dirección de Control interno		FECHA: Enero 30 de 2012
APROBADO POR : Comité Directivo y de Control interno		FECHA: Enero 31 de 2012

ceh