



Barranquilla, D.E.I.P., 27 de febrero de 2009.  
OCI\_0114 - 09.

Doctor:  
**ALEJANDRO CHAR CHALJUB.**  
Alcalde mayor.  
Alcaldía Distrital.  
Barranquilla.

**ASUNTO:** Informe de Gestión por dependencias Consolidado VIGENCIA 2008

Corresponde a esta dependencia en su rol de evaluador independiente, evaluar los controles y monitorear la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados por las actividades y los procesos, evaluando su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores de gestión, de resultado, de riesgos y de desempeño de los servidores públicos, cuyo propósito es tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

Frente a esta responsabilidad y en estricto cumplimiento de las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, le hacemos llegar el Informe de Gestión por Dependencias 2008.

El ejercicio se desarrollo tomando como fundamento la autoevaluación realizada por cada responsable, el tiempo real evaluado es el mismo descrito en cada plan de acción frente a la programación de metas y los resultados medibles alcanzados según los indicadores allí previstos, logrando consolidarla y notificarla en debida forma para que se implemente el respectivo Plan de mejoramiento funcional (las acciones de Mejora para la anualidad 09), sobre el cual estaremos realizando visitas de verificación de acuerdo al procedimiento previsto para ello, de igual manera se constituye en insumo importante para la evaluación del desempeño de los funcionarios de cada dependencia.

A continuación se enlistan los Compromisos de cada dependencia asociados con la Misión de la entidad, y las Recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

#### **SECRETARIA DE PLANEACION.**

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.**

1. Coordinación para la formulación del Plan de Desarrollo Distrital 2008.
2. Elaborar el Programa de Inversiones a través de la viabilización y registro de los proyectos presentados.
3. Implementación del Sistema de Evaluación de Gestión®Seguimiento de Evaluación del Plan de Desarrollo 2008-2011).
4. Viabilidad de actuaciones urbanísticas.
5. Apoyo al proyecto de creación de empresas innovadoras en el Distrito de Barranquilla.
6. Formulación de Planes parciales de Ordenamiento.
7. Realización del estudio de estratificación de viviendas en el Distrito.
8. Implementación de Nomenclatura Vial y Domiciliaria en el Distrito.
9. Actualización y Adopción de los límites de barrios en el Distrito de Barranquilla.
10. Implementación del nuevo modelo de Control interno en el Distrito de Barranquilla.
11. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el Distrito de Barranquilla.
12. Implementación del taller Urbano en la secretaria de Planeación.
13. Diseñar y publicar la cartilla de Amoblamiento Urbano.
14. Actualizar el inventario de bienes inmuebles ubicados en los sectores de patrimonio arquitectónico y cultural de la ciudad.



## **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

1. Adelantar las gestiones necesarias que garanticen la disponibilidad de recursos presupuestados para la realización de los proyectos “Creación de empresas innovadoras en el Distrito”, “Formulación de planes parciales”.
2. Coordinar acciones con la gerencia de sistemas integrados de Gestión a efectos de lograr el acompañamiento tecnológico, en la actualización de las actuaciones Urbanísticas.
3. Desarrollar un programa de seguimiento a los sistemas de información georeferencial, estadístico.
4. Participar activamente en el proceso de medición a la gestión en términos de confirmación de metas frente a los indicadores de eficiencia, eficacia e impacto.
5. Es necesario establecer un compromiso para la vigencia 07 relacionada con el monitoreo y evaluación de los riesgos asociados a cada plan de acción en la consolidación de la Información que sirva de base para la evaluación Institucional desde el macro proceso de Planificación.
6. Elaborar un cronograma de actividades de capacitación y acompañamiento a los Alcaldes locales, el nivel directivo y los responsables de la planeación en cada dependencia, en lo que respecta a los procesos de Análisis Estratégico de la Información, Planeación del Territorio, Planeación Económica y Social, Planeación Operativa, Planeación Institucional, Planeación Financiera, Administración de Riesgos.
7. Monitorear el cumplimiento de políticas y estrategias descritas en plan de desarrollo, planes de acción y plan de inversiones por cada dependencia y mantener registros documentados de avances.
8. Coordinar acciones que posibiliten el fortalecimiento de la política antitramites y de gobierno en línea.
9. Reportar de manera oportuna ante la oficina de Control Interno de Gestión, el consolidado de los informes de medición a la gestión, y el de seguimiento periódico a los planes de mejoramiento de cada dependencia.
10. Participar en la revisión de la caracterización de los procesos frente a la nueva estructura organizacional, con el fin de garantizar la inclusión de indicadores frente al Plan de Desarrollo en términos cuantitativos.

## **SECRETARIA DE GOBIERNO.**

### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

1. Formular el Plan Integral de Seguridad y Convivencia para el Distrito y los municipios del área metropolitana.
2. Fortalecimiento de las Inspecciones de Policía y Comisarías de Familia.
3. Atención Oportuna a las Alteraciones del Orden Público.
4. Capacitación continúa a los servidores en actualización jurídica, sobre todo en la nueva ley de infancia y adolescencia.
5. Promoción de la cultura de la convivencia y de los derechos humanos.
6. Monitorear los niveles de participación ciudadana en las instancias distritales.
7. Generación de Espacios y medios para la participación.
8. Implementación de programas de formación ciudadana.
9. Apoyo a los procesos de justicia alternativa y comunitaria.
10. Implementación de un sistema Distrital para la participación ciudadana.

### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Desarrollar seguimiento permanente a las metas proyectadas frente a las ejecutadas, aplicar análisis dofa, y definir los ajustes respectivos.
2. Fortalecer la institucionalidad del Comité Técnico de seguimiento a la Gestión.
3. Diseñar Instrumentos internos de monitoreo a la Gestión de todos los procesos involucrados en el Macroproceso de Convivencia y Seguridad.





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

4. Cumplir con las jornadas de Socialización y Capacitación en temas de Seguridad, convivencia y participación a los funcionarios de la entidad.
5. Establecer metas concretas para cada proyecto o programa, que permitan ir evaluando el acercamiento hacia o la desviación del logro de los resultados de mediano plazo y tomar los correctivos de manera oportuna y efectiva.
6. Generar indicadores asociados a los factores críticos de los procesos de prevención y atención de incendios y calamidades conexas, asociados al tema de la prevención.
7. Iniciar la articulación del proceso de atención ciudadana con los subprocesos de participación y convivencia ciudadana a efectos de fortalecer las políticas institucionales de manera integral.
8. Diseñar controles efectivos que prevengan, detecten, protejan y /o corrijan la ocurrencia de situaciones indeseadas o complejas que puedan afectar el logro de los objetivos del proceso de Seguridad.
9. Analizar la efectividad de las estrategias conjuntas con otras dependencias por la garantía de las políticas institucionales y gubernamentales en materia de Seguridad y Convivencia ciudadana.

### **SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA.**

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.**

1. Proyecto: Continuidad de la Afiliación en el Régimen Subsidiado en El Distrito.
2. Proyecto: Continuidad de la Afiliación Subsidios Parciales en el Distrito.
3. Proyecto: Aporte Régimen Subsidiado en Salud Ampliación de Coberturas.
4. Prestación de Servicios de Salud a población pobre no asegurada.
5. Proyecto: Garantía de Calidad
6. Control De Factores De Riesgo.
7. Proyecto: Prevención y Control de Vectores.
8. Proyecto Control de Roedores.
9. Proyecto Alimento y Bebidas Alcohólicas.
10. Vigilancia y Control de Medicamentos.
11. Proyecto Zoonosis.
12. Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI)
13. Proyecto Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva.
14. Mejoramiento De La Infraestructura Pública Hospitalaria.
15. Programa De Reorganización, Rediseño Y Modernización De La Red De Prestación De Servicios De Salud.
16. Saneamiento Del Déficit Presentado En Salud  
(Pagos Obligaciones de deudas contraídas con IPS públicas y privadas por Prestación de servicios de salud a la población vinculada.  
Pagos Obligaciones de deudas contraídas con EPS del Régimen Subsidiado de las vigencias 2007 y 2008 )

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

Observación. Resaltamos los altos % de cumplimiento en las metas proyectadas en el Plan de Acción vigencia 2008, sin embargo se hace necesario acogerse a las siguientes acciones de mejora en el Proceso de "Servicio Público de Salud".

1. Diseñar estrategias internas que garanticen una Atención en Salud de manera especial lo referido al incremento de autorizaciones y evitar la congestión en las zonas dispuestas (ventanillas) para este servicio.
2. Aun cuando el % de Peticiones, Quejas y Reclamos por los servicios de Salud ha disminuido se requiere el ejercicio de un mayor control interno que impulse el cumplimiento de términos y estabilizar de esta manera el trámite por este concepto.
3. Diseñar estrategias internas de coordinación para la entrega oportuna, es decir dentro de los términos de ley a los requesimientos de los entes de Control Externo de manera especial lo concerniente a los Planes de Mejoramiento, con



ello prevenimos cualquier incursión en sanciones de tipo administrativo, pecuniario y hasta penal.

4. En el Proyecto garantía de la calidad se requiere elaborar un plan más amplio de visitas de verificación a prestadores de servicios de salud en el Distrito, con ello ampliaremos el % de cumplimiento frente al total de prestadores inscritos.
5. Definir actividades de seguimiento y control de los eventos reportados ante la oficina de Salud Pública), como riesgosos y requieren intervención dentro del proyecto “La salud está en mi casa”.
6. Coordinar las actividades de gestión documental propias de la dependencia a efectos de lograr un reporte oportuno de resultados.
7. Generar espacios de socialización de las políticas y directrices a todos los funcionarios indistintamente del nivel de jerarquía en que se encuentren desempeñando su labor con el propósito de garantizar sentido de pertenencia, solidaridad y la prestación eficiente de cada proyecto.
8. Incrementar las campañas en el proyecto de Promoción de la salud Sexual y Reproductiva a efectos de alcanzar las metas de reducción en las tasas y razón de cada programa.
9. Desarrollar acciones de seguimiento permanente a las cuentas de Fiducia del régimen subsidiado y fosalga, los pagos realizados a las ARS a efectos de minimizar los riesgos ante los constantes hallazgos de los entes de control Externo por presunto detrimento, o desviación del destino final señalado en la ley.
10. Verificar la incorporación de los rendimientos financieros de una vigencia a otra, causados por el SGP y FOSYGA, conforme lo prevé el Art. 91 de la ley 715 de 2001.
11. Desarrollar un taller de mejoramiento sobre indicadores, técnicas y estadísticas para el análisis y solución de problemas y mejoramiento continuo del macroproceso de salud.
12. Realizar jornadas de seguimiento y evaluación de las metas programadas en los planes de mejoramiento signados con los entes de Control Externo.
13. Impartir directrices que permitan cumplir el reporte de informes ante los órganos de control externo de manera oportuna evitando extemporaneidad y requerimientos.

## **SECRETARIA DE EDUCACION.**

### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA**

1. Prestación del servicio público de educación.
2. Vinculación de la población vulnerable al sistema educativo Distrital.
3. Articulación de la política Educativa para la primera infancia.
4. Alfabetización y educación básica para jóvenes y adultos.
5. Fortalecimiento de la educación superior.
6. Ampliación de la oferta de equipamientos educativos oficiales.
7. Mejoramiento integral de la infraestructura educativa.
8. Reorganización de la oferta educativa.
9. Fomento a la permanencia en el sector educativo de niños, niñas y jóvenes.
10. Dotación del Sistema educativo.
11. Alimentación escolar.
12. Renovación Pedagógica para la enseñanza y las oportunidades de aprendizaje.
13. Mejoramiento de los proyectos, contenidos y medios pedagógicos.
14. Educación Pertinente (Articulación).
15. Barranquilla Bilingüe.
16. Desarrollo profesional de docentes, y directivos académicos.
17. Modernización de la Secretaria de Educación.

### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

1. Trabajar de manera articulada con los Jefes de Núcleo, supervisores, directivos y docentes el tema de la Calidad educativa.
2. Mejorar los indicadores de cobertura en las instituciones educativas, respondiendo





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

- a los estándares del ministerio de educación.
3. Diseñar estrategias de fortalecimiento administrativo.
  4. Coordinar acciones que propendan por un solo proceso de Gestión documental al interior de la Organización Distrital.
  5. Desarrollar campañas masivas de fortalecimiento a la planeación operativa en las instituciones educativas.
  6. Establecer mecanismos internos para el flujo de información confiable.
  7. Establecer metas concretas para el fortalecimiento de la política de educación técnica y tecnológica.
  8. Darle continuidad a la ejecución del convenio interinstitucional para la modernización de la secretaria.
  9. Establecer un sistema de conectividad en red para comunicaciones y de programas de informática apoyados en redes de aprendizaje entre la Secretaria y las instituciones educativas.
  10. Implementar acciones que permitan Prevenir la deserción escolar.
  11. Proyectar acciones de mejoramiento del proceso de cobertura.

### **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.**

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.**

1. Infraestructura para el desarrollo con accesibilidad (construcción de vías nuevas)
2. Mantenimiento de Vías (Reparcheo de vías y sellamiento de juntas).
3. Reconstrucción de andenes y bordillos en el Distrito.
4. Saneamiento Básico y agua potable (Canalización de arroyos y vías canales convenio interadministrativo Distrito Foro Hídrico).

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Diseñar y aplicar un instructivo con los criterios para registrar por parte de los interventores y supervisores de obra; los informes, actas de seguimiento y bitácora
2. Presentar los informes de auditorias de obras civiles de manera oportuna.
3. Verificar el cumplimiento de metas de los contratos en ejecución.
4. Publicar el cronograma de contratos de obras civiles en ejecución.
5. Coordinar acciones de socialización de los proyectos con las partes interesadas y la comunidad del sector.
6. Acoger las recomendaciones de las auditorias visibles.

### **SECRETARIA DE HACIENDA PÚBLICA.**

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

1. Ejecución de Ingresos.
2. Ejecución de Gastos Totales.
3. Balance Financiero.
4. Ingresos corrientes de libre destinación.
5. Servicio de la deuda.
6. Acreencias acuerdo de reestructuración de pasivos- ley 550
7. Indicadores Ley 617 de 2000 y Ley 358 de 1997.
8. Recuperación cartera Impuesto predial unificado.
9. Recuperación cartera impuesto de industria y comercio.
10. Compensaciones impuesto predial unificado
11. Compensaciones impuesto de industria y comercio.
12. Gestión Administrativa.
13. Actos emitidos para la gestión de fiscalización

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas de los planes de mejoramiento signados con los órganos externos de control y reportar su estado de avances con la periodicidad establecida en los mismos.





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

2. Realizar Comités técnicos de evaluación del Plan de acción, validar las observaciones y compromisos de la secretaria.
3. Revisar y actualizar, el mapa de riesgo del Macroproceso de hacienda y se tendrá en cuenta dentro de dicho mapa de riesgos, los actores que se vean afectados por la medida, tanto negativa como positivamente y se generará en dicha herramienta, una tabla expost de los efectos realmente generados.
4. Adoptar medidas de prevención y protección de riesgos.
5. Incrementar las acciones que permitan una mejor organización y eficientes sistemas de recaudo e información
6. Cumplir con la programación de pagos de Acreencias postacuerdo y suscripción de acuerdos de pago.
7. Elaboración de notas a los estados financieros para una mayor claridad y coherencia como herramientas de análisis.
8. Resolver sobre la titularidad de los bienes, la organización y actualización de los inventarios y aspectos contables relativos a la exactitud de los registros de las instituciones educativas y demás inmuebles del orden Distrital

### **SECRETARIA DE GESTION SOCIAL.**

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

1. Atención a la mujer y la Familia.
2. Generación de empleo.
3. Asistencia Social.
4. Asistencia a la Juventud.
5. Educación, Formación y capacitación para la Mujer.
6. Promoción de la part
7. icipación juvenil.
8. Prevención y Promoción de los Centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad.
9. Celebración de la semana del adulto mayor.
10. Atención Psicosocial integral al adulto mayor y a su familia.
11. Prestación de servicios funerarios para pobres en el Distrito.
12. Apoyo al retorno a población de escasos recursos, habitantes de la calle, desplazados, líderes, etc.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO:**

1. Se evidencian debilidades en la planeación de los cronogramas de los proyectos lo cual afecta los índices de eficacia de la entidad.
2. Realizar seguimiento a los avances de metas por programas y proyectos, dar aplicación al tema de los indicadores de Gestión.
3. Apoyar el proceso de desarrollo administrativo con acciones administrativas de manejo de correspondencia y archivo documental.
4. Realizar jornadas internas de retroalimentación de los procesos y procedimientos, así como también jornadas de sensibilización de la atención a la población de usuarios.
5. Disponer de mecanismos internos de planeación estratégica que permitan efectividad en los proyectos insertos en el Plan de Desarrollo línea de Política Social.

### **SECRETARIA GENERAL.**

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

1. Adquisición, actualización, y Reposición de los equipos de cómputo de la Alcaldía.
2. Publicación de los manuales de procedimiento del sistema de Contratación Distrital.
3. Plan de mantenimiento y adecuación de las instalaciones del Cuerpo de Bomberos.
4. Sistema de información de servicios públicos.





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

5. Implementación de actividades para el apoyo de la política ambiental en el Distrito de Barranquilla.
6. Plan Integral de Servicios Públicos (Disminuir el consumo de servicios públicos en los entes propios, adscritos, escuelas y colegios del Distrito de Barranquilla en un 30% con respecto a la vigencia 2007)
7. Proyecto diseño infraestructura de servicios mercados Distritales.
8. Gestión logística (mantenimiento y reparación Edificio central e instituciones educativas).
9. Adquisición centro de datos.
10. Procesos contractuales inversión (1.- Subasta publica, 10 procesos de selección abreviada de menor cuantía, 3 procesos por contratación directa menor cuantía.)

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Elaboración, actualización y revisión de los inventarios de los bienes inmuebles y muebles del Distrito.
2. Dar de baja a los diferentes elementos devolutivos y bienes muebles que hayan cumplido con su vida útil, elaborar actas de baja.
3. Responder por la elaboración y aplicación de las tablas de retención documental y aplicación de las tablas de valoración, tanto espacios físicos como el manejo archivístico adecuado, lo cual permitirá la descongestión global del archivo mismo.
4. Garantizar que la información contractual cumpla con la gestión archivística de acuerdo con la ley 594-2000.
5. Realizar jornadas de socialización Manual de Contratación Distrital.
6. Evaluar periódicamente los procesos de adquisiciones, almacenaje y suministro de bienes y elementos de consumo y devoluciones, y enviar los reportes ante la oficina de Control Interno, como parte integral de la Gestión.
7. Articular con otras dependencias las acciones de Seguimiento a los mecanismos de recepción, trámite y respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos, a través de la pagina Web institucional.
8. Actualizar y difundir el portafolio de servicios de la entidad.

#### **OFICINA JURIDICA.**

##### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA**

1. Depuración de procesos. (Actualización de la base de datos de los procesos en contra del distrito).
2. Recuperación de remanente (recuperación de títulos a favor del Distrito.
3. Acciones de Tutelas falladas a favor del distrito.
4. Recuperación de Bienes fiscales.

##### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Continuar el proceso de actualización base de datos
2. La dependencia no posee un Plan de Acción que facilite el control y mitigación de los diferentes riesgos jurídicos y administrativos identificados.
3. Carencia de instrumentos de planificación y de indicadores que permitan evaluar lo programado frente a lo ejecutado con precisión.
4. Celeridad en la emisión de respuestas a los derechos de petición en los términos de ley.
5. Desarrollar acciones que permitan articular los procesos de información institucional.

#### **OFICINA DE GESTION HUMANA.**

##### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

1. Proponer alternativas funcionales, tecnológicas, de información y organización administrativa para agilizar los procesos y procedimientos internos y en relación con los usuarios del servicio público.
2. Poner en marcha el ajuste institucional en sus aspectos de organigrama,





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

funciones, tecnología, informática, de agrupación de políticas sectoriales e intersectoriales para adscribir o vincular alrededor de secretarías entidades que sean consideradas viables y concordantes con los objetivos programáticos y las funciones legales asignadas a las administraciones municipales y al Distrito de Barranquilla.

3. Planeación de la Gestión Humana.
4. Provisión, Novedad y Retiro de Empleos /Selección y Vinculación.
5. Provisión, Novedad y Retiro de Empleos /Novedades.
6. Provisión, Novedad y Retiro de Empleados /Retiro de empleados
7. Nomina/ Liquidación de Nomina
8. Desarrollo y Bienestar.
9. Nomina/ Planeación de prestaciones
10. Nomina/ Aprobación y expedición de documentos.
11. Mejora de los Sistemas de Gestión/ Planes de Mejoramiento Continuo.
12. Mejora de los Sistemas de Gestión.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño, y hacer un seguimiento que permita verificar el cumplimiento de metas de desempeño en los tiempos establecidos en el Plan de acción de la dependencia.
2. Actualizar manuales de procesos y procedimientos acordes a la organización y planta de personal vigentes.
3. Operativizar el Plan anual de Capacitación, Bienestar social e Incentivos a efectos de mejorar la motivación en los servidores, en cumplimiento del elemento de control del subsistema de Control estratégico.
4. Adelantar acciones internas de sensibilización en la carta de valores institucional.
5. Elaborar diagnóstico del clima organizacional, y desarrollar estrategias de mejoramiento en esta área clave de la Gestión Humana.

#### **OFICINA DE COMUNICACIONES.**

##### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

- 1.-Campañas institucionales a través de prensa, radio y televisión.
- 2.-Programa Institucional de Televisión.
- 3.- Boletín interno institucional.
- 4.-Capacitación a Periodistas.

##### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

1. Desarrollar acciones tendientes a entrenar a los clientes internos en habilidades comunicativas, especialmente a los que atienden público.
2. Divulgar las políticas de Comunicación a los servidores, así como realizar jornadas de sensibilización sobre el Plan de comunicaciones.
3. Fortalecer las campañas masivas institucionales para la construcción de ciudad, y toma de conciencia de lo público.
4. Promocionar la producción de información mediante la organización y sistematización de los datos y registros de la gestión Distrital.
5. Diseñar una estrategia de comunicación para la divulgación y promoción del funcionamiento de la política de atención al ciudadano.
6. Mantener información actualizada y publicar los requisitos de los trámites que operen para cada proceso, en caso que tengan alguna variación normativa
7. Elaborar un diagnóstico sobre el estado de la comunicación en la entidad
8. Aplicar el sistema de indicadores para medir los procesos y el Plan de Comunicación.
9. Impartir a nivel directivo las directrices para implementación de estándares de comunicación informativa

#### **GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION.**



#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

1. Brindar Soporte tecnológico a todos los procesos de la entidad.
2. Adquisición, actualización, y Reposición de los equipos de cómputo de la Alcaldía.
3. Administración de base de datos e información estadística de la entidad.
4. Sistema de información Distrital, estadístico y georeferenciado
5. Garantizar acompañamiento en levantamiento de la información a publicar en la pagina Web institucional, política nacional de Gobierno en línea.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Contar con un Plan de Contingencia integral de los servicios de tecnología de información en la administración.
2. Realice la capacitación e inducción a los usuarios finales dentro de la nueva estrategia de implantación de los sistemas de información integral.
3. Definir el nivel de integración de los sistemas computarizados y maneter inventariados sus equipos.
4. En el sistema de información CHIP, para procesos en línea, no se tiene un Plan de Contingencia, como procedimiento alterno en caso de presentarse caídas por largo tiempo.
5. Aplicar mecanismos de seguimiento y verificación de una buena utilización por parte de los funcionarios, de los equipos y herramientas tecnológicas dispuestos al ejercicio de su cargo.
6. Definir controles sobre la tecnología aplicada.
7. Realizar alianzas estratégicas con el sector privado para la mejora continua de la base tecnológica y de información de la entidad.
8. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, en la modalidad de cofinanciación.
9. Diseñar un programa que consolide la plataforma tecnológica, de información y telecomunicaciones, que garantice el acceso a la información para la comunidad en general, en cualquier momento y lugar, a través de diferentes canales, contribuyendo así al incremento de la competitividad del Distrito.
10. Fortalecer los mecanismos de seguridad de la información existentes

Dejo a su disposición la información para los trámites administrativos que le asisten.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA**  
**Jefe de Oficina.**

Proy. SBRM.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0129-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctora.**

**MARIA ELIA ABUCHAIBE CORTES.**

Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Coordinación para la formulación del Plan de Desarrollo Distrital 2008.
2. Elaborar el Programa de Inversiones a través de la viabilización y registro de los proyectos presentados.
3. Implementación del Sistema de Evaluación de Gestión (Seguimiento de Evaluación del Plan de Desarrollo 2008-2011).
4. Viabilidad de actuaciones urbanísticas.
5. Apoyo al proyecto de creación de empresas innovadoras en el Distrito de Barranquilla.
6. Formulación de Planes parciales de Ordenamiento.
7. Realización del estudio de estratificación de viviendas en el Distrito.
8. Implementación de Nomenclatura Vial y Domiciliaria en el Distrito.
9. Actualización y Adopción de los límites de barrios en el Distrito de Barranquilla.
10. Implementación del nuevo modelo de Control interno en el Distrito de Barranquilla.
11. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el Distrito de Barranquilla.
12. Implementación del taller Urbano en la secretaria de Planeación.
13. Diseñar y publicar la cartilla de Amoblamiento Urbano.



14. Actualizar el inventario de bienes inmuebles ubicados en los sectores de patrimonio arquitectónico y cultural de la ciudad.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

1. Adelantar las gestiones necesarias que garanticen la disponibilidad de recursos presupuestados para la realización de los proyectos “Creación de empresas innovadoras en el Distrito”, “Formulación de planes parciales”.
2. Coordinar acciones con la gerencia de sistemas integrados de Gestión a efectos de lograr el acompañamiento tecnológico, en la actualización de las actuaciones Urbanísticas.
3. Desarrollar un programa de seguimiento a los sistemas de información georeferencial, estadístico.
4. Participar activamente en el proceso de medición a la gestión en términos de confirmación de metas frente a los indicadores de eficiencia, eficacia e impacto.
5. Es necesario establecer un compromiso para la vigencia 07 relacionada con el monitoreo y evaluación de los riesgos asociados a cada plan de acción en la consolidación de la Información que sirva de base para la evaluación Institucional desde el macro proceso de Planificación.
6. Elaborar un cronograma de actividades de capacitación y acompañamiento a los Alcaldes locales, el nivel directivo y los responsables de la planeación en cada dependencia, en lo que respecta a los procesos de Análisis Estratégico de la Información, Planeación del Territorio, Planeación Económica y Social, Planeación Operativa, Planeación Institucional, Planeación Financiera, Administración de Riesgos.
7. Monitorear el cumplimiento de políticas y estrategias descritas en plan de desarrollo, planes de acción y plan de inversiones por cada dependencia y mantener registros documentados de avances.
8. Coordinar acciones que posibiliten el fortalecimiento de la política antitramites y de gobierno en línea.
9. Reportar de manera oportuna ante la oficina de Control Interno de Gestión, el consolidado de los informes de medición a la gestión, y el de seguimiento periódico a los planes de mejoramiento de cada dependencia.
10. Participar en la revisión de la caracterización de los procesos frente a la nueva estructura organizacional, con el fin de garantizar la inclusión de indicadores frente al Plan de Desarrollo en términos cuantitativos.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0130-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctor.**  
**GUILLERMO POLO C.**  
Secretario de Gobierno Distrital  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Formular el Plan Integral de Seguridad y Convivencia para el Distrito y los municipios del área metropolitana.
2. Fortalecimiento de las Inspecciones de Policía y Comisarías de Familia.
3. Atención Oportuna a las Alteraciones del Orden Público.
4. Capacitación continua a los servidores en actualización jurídica, sobre todo en la nueva ley de infancia y adolescencia.
5. Promoción de la cultura de la convivencia y de los derechos humanos.
6. Monitorear los niveles de participación ciudadana en las instancias distritales.
7. Generación de Espacios y medios para la participación.
8. Implementación de programas de formación ciudadana.
9. Apoyo a los procesos de justicia alternativa y comunitaria.



10. Implementación de un sistema Distrital para la participación ciudadana.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Desarrollar seguimiento permanente a las metas proyectadas frente a las ejecutadas, aplicar análisis dofa, y definir los ajustes respectivos.
2. Fortalecer la institucionalidad del Comité Técnico de seguimiento a la Gestión.
3. Diseñar Instrumentos internos de monitoreo a la Gestión de todos los procesos involucrados en el Macroproceso de Convivencia y Seguridad.
4. Cumplir con las jornadas de Socialización y Capacitación en temas de Seguridad, convivencia y participación a los funcionarios de la entidad.
5. Establecer metas concretas para cada proyecto o programa, que permitan ir evaluando el acercamiento hacia o la desviación del logro de los resultados de mediano plazo y tomar los correctivos de manera oportuna y efectiva.
6. Generar indicadores asociados a los factores críticos de los procesos de prevención y atención de incendios y calamidades conexas, asociados al tema de la prevención.
7. Iniciar la articulación del proceso de atención ciudadana con los subprocesos de participación y convivencia ciudadana a efectos de fortalecer las políticas institucionales de manera integral.
8. Diseñar controles efectivos que prevengan, detecten, protejan y /o corrijan la ocurrencia de situaciones indeseadas o complejas que puedan afectar el logro de los objetivos del proceso de Seguridad.
9. Analizar la efectividad de las estrategias conjuntas con otras dependencias por la garantía de las políticas institucionales y gubernamentales en materia de Seguridad y Convivencia ciudadana.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0131-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctor.**  
**LUIS ALEXANDER MOSCOSO**  
Secretario de Salud Pública Distrital.  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Proyecto: Continuidad de la Afiliación en el Régimen Subsidiado en El Distrito.
2. Proyecto: Continuidad de la Afiliación Subsidios Parciales en el Distrito.
3. Proyecto: Aporte Régimen Subsidiado en Salud Ampliación de Coberturas.
4. Prestación de Servicios de Salud a población pobre no asegurada.
5. Proyecto: Garantía de Calidad
6. Control De Factores De Riesgo.
7. Proyecto: Prevención y Control de Vectores.
8. Proyecto Control de Roedores.
9. Proyecto Alimento y Bebidas Alcohólicas.
10. Vigilancia y Control de Medicamentos.
11. Proyecto Zoonosis.





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

12. Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI)
13. Proyecto Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva.
14. Mejoramiento De La Infraestructura Pública Hospitalaria.
15. Programa De Reorganización, Rediseño Y Modernización De La Red De Prestación De Servicios De Salud.
16. Saneamiento Del Déficit Presentado En Salud (Pagos Obligaciones de deudas contraídas con IPS públicas y privadas por
17. Prestación de servicios de salud a la población vinculada.
18. Pagos Obligaciones de deudas contraídas con EPS del Régimen Subsidiado de las vigencias 2007 y 2008 )

## RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

Observación. Resaltamos los altos % de cumplimiento en las metas proyectadas en el Plan de Acción vigencia 2008, sin embargo se hace necesario acogerse a las siguientes acciones de mejora en el Proceso de “Servicio Público de Salud”.

1. Diseñar estrategias internas que garanticen una Atención en Salud de manera especial lo referido al incremento de autorizaciones y evitar la congestión en las zonas dispuestas (ventanillas) para este servicio.
2. Aun cuando el % de Peticiones, Quejas y Reclamos por los servicios de Salud ha disminuido se requiere el ejercicio de un mayor control interno que impulse el cumplimiento de términos y estabilizar de esta manera el trámite por este concepto.
3. Diseñar estrategias internas de coordinación para la entrega oportuna, es decir dentro de los términos de ley a los requebrimientos de los entes de Control Externo de manera especial lo concerniente a los Planes de Mejoramiento, con ello prevenimos cualquier incursión en sanciones de tipo administrativo, pecuniario y hasta penal.
4. En el Proyecto garantía de la calidad se requiere elaborar un plan más amplio de visitas de verificación a prestadores de servicios de salud en el Distrito, con ello ampliaremos el % de cumplimiento frente al total de prestadores inscritos.
5. Definir actividades de seguimiento y control de los eventos reportados ante la oficina de Salud Pública), como riesgosos y requieren intervención dentro del proyecto “La salud está en mi casa”.
6. Coordinar las actividades de gestión documental propias de la dependencia a efectos de lograr un reporte oportuno de resultados.
7. Generar espacios de socialización de las políticas y directrices a todos los funcionarios indistintamente del nivel de jerarquía en que se encuentren desempeñando su labor con el propósito de garantizar sentido de pertenencia, solidaridad y la prestación eficiente de cada proyecto.
8. Incrementar las campañas en el proyecto de Promoción de la salud Sexual y Reproductiva a efectos de alcanzar las metas de reducción en las tasas y razón de cada programa.
9. Desarrollar acciones de seguimiento permanente a las cuentas de Fiducia del régimen subsidiado y fosyga, los pagos realizados a las ARS a efectos de minimizar los riesgos ante los constantes hallazgos de los entes de control Externo por presunto detrimento, o desviación del destino final señalado en la ley.
10. Verificar la incorporación de los rendimientos financieros de una vigencia a otra, causados por el SGP y FOSYGA, conforme lo prevé el Art. 91 de la ley 715 de 2001.
11. Desarrollar un taller de mejoramiento sobre indicadores, técnicas y estadísticas para el análisis y solución de problemas y mejoramiento continuo del macroproceso de salud.
12. Realizar jornadas de seguimiento y evaluación de las metas programadas en los planes de mejoramiento signados con los entes de Control Externo.
13. Impartir directrices que permitan cumplir el reporte de informes ante los órganos de control externo de manera oportuna evitando extemporaneidad y requerimientos.





Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento.

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
**Jefe de Oficina.**

Pry. SBRM.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0132-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctora.**  
**LUCIA RUIZ**  
*Secretaria de Educación Distrital.*  
*Alcaldía Dist*  
*rital*  
*Barranquilla.*

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Prestación del servicio público de educación.
2. Vinculación de la población vulnerable al sistema educativo Distrital.
3. Articulación de la política Educativa para la primera infancia.
4. Alfabetización y educación básica para jóvenes y adultos.
5. Fortalecimiento de la educación superior.
6. Ampliación de la oferta de equipamientos educativos oficiales.
7. Mejoramiento integral de la infraestructura educativa.
8. Reorganización de la oferta educativa.
9. Fomento a la permanencia en el sector educativo de niños, niñas y jóvenes.



10. Dotación del Sistema educativo.
11. Alimentación escolar.
12. Renovación Pedagógica para la enseñanza y las oportunidades de aprendizaje.
13. Mejoramiento de los proyectos, contenidos y medios pedagógicos.
14. Educación Pertinente (Articulación).
15. Barranquilla Bilingüe.
16. Desarrollo profesional de docentes, y directivos académicos.
17. Modernización de la Secretaria de Educación.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

1. Trabajar de manera articulada con los Jefes de Núcleo, supervisores, directivos y docentes el tema de la Calidad educativa.
2. Mejorar los indicadores de cobertura en las instituciones educativas, respondiendo a los estándares del ministerio de educación.
3. Diseñar estrategias de fortalecimiento administrativo.
4. Coordinar acciones que propendan por un solo proceso de Gestión documental al interior de la Organización Distrital.
5. Desarrollar campañas masivas de fortalecimiento a la planeación operativa en las instituciones educativas.
6. Establecer mecanismos internos para el flujo de información confiable.
7. Establecer metas concretas para el fortalecimiento de la política de educación técnica y tecnológica.
8. Darle continuidad a la ejecución del convenio interinstitucional para la modernización de la secretaria.
9. Establecer un sistema de conectividad en red para comunicaciones y de programas de informática apoyados en redes de aprendizaje entre la Secretaria y las instituciones educativas.
10. Implementar acciones que permitan Prevenir la deserción escolar.
11. Proyectar acciones de mejoramiento del proceso de cobertura.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0133-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Ingeniero.**

**RAFAEL LAFONT**

Secretario de Infraestructura Pública Distrital.

Alcaldía Distrital

Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorías practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Infraestructura para el desarrollo con accesibilidad (construcción de vías nuevas)
2. Mantenimiento de Vías (Reparqueo de vías y sellamiento de juntas).
3. Reconstrucción de andenes y bordillos en el Distrito.
4. Saneamiento Básico y agua potable (Canalización de arroyos y vías canales convenio interadministrativo Distrito Foro Hídrico).

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**



1. Diseñar y aplicar un instructivo con los criterios para registrar por parte de los interventores y supervisores de obra; los informes, actas de seguimiento y bitácora
2. Presentar los informes de auditorías de obras civiles de manera oportuna.
3. Verificar el cumplimiento de metas de los contratos en ejecución.
4. Publicar el cronograma de contratos de obras civiles en ejecución.
5. Coordinar acciones de socialización de los proyectos con las partes interesadas y la comunidad del sector.
6. Acoger las recomendaciones de las auditorías visibles

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
**Jefe de Oficina.**

Pry. SBRM.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

*Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.*  
*OCI-0134-09*

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctora.**  
**ELSA NOGUERA C**  
*Secretaria de Hacienda Distrital.*  
*Alcaldía Distrital*  
*Barranquilla.*

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorías practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Ejecución de Ingresos.
2. Ejecución de Gastos Totales.
3. Balance Financiero.
4. Ingresos corrientes de libre destinación.



5. Servicio de la deuda.
6. Acreencias acuerdo de reestructuración de pasivos- ley 550
7. Indicadores Ley 617 de 2000 y Ley 358 de 1997.
8. Recuperación cartera Impuesto predial unificado.
9. Recuperación cartera impuesto de industria y comercio.
10. Compensaciones impuesto predial unificado
11. Compensaciones impuesto de industria y comercio.
12. Gestión Administrativa.
13. Actos emitidos para la gestión de fiscalización

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas de los planes de mejoramiento signados con los órganos externos de control y reportar su estado de avances con la periodicidad establecida en los mismos.
2. Realizar Comités técnicos de evaluación del Plan de acción, validar las observaciones y compromisos de la secretaria.
3. Revisar y actualizar, el mapa de riesgo del Macroproceso de hacienda y se tendrá en cuenta dentro de dicho mapa de riesgos, los actores que se vean afectados por la medida, tanto negativa como positivamente y se generará en dicha herramienta, una tabla expost de los efectos realmente generados.
4. Adoptar medidas de prevención y protección de riesgos.
5. Incrementar las acciones que permitan una mejor organización y eficientes sistemas de recaudo e información
6. Cumplir con la programación de pagos de Acreencias postacuerdo y suscripción de acuerdos de pago.
7. Elaboración de notas a los estados financieros para una mayor claridad y coherencia como herramientas de análisis.
8. Resolver sobre la titularidad de los bienes, la organización y actualización de los inventarios y aspectos contables relativos a la exactitud de los registros de las instituciones educativas y demás inmuebles del orden Distrital

Nos permitimos aclararle que no se incluyen revisión a los contenidos de los balances, ejecuciones presupuestales.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0135-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctor.**  
**Alfredo Carbonell**  
Secretario de Gestión Social  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Atención a la mujer y la Familia.
2. Generación de empleo.
3. Asistencia Social.
4. Asistencia a la Juventud.





**ALCALDÍA DE BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

5. Educación, Formación y capacitación para la Mujer.
6. Promoción de la participación juvenil.
7. Prevención y Promoción de los Centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad.
8. Celebración de la semana del adulto mayor.
9. Atención Psicosocial integral al adulto mayor y a su familia.
10. Prestación de servicios funerarios para pobres en el Distrito.
11. Apoyo al retorno a población de escasos recursos, habitantes de la calle, desplazados, líderes, etc.

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO:**

1. Se evidencian debilidades en la planeación de los cronogramas de los proyectos lo cual afecta los índices de eficacia de la entidad.
2. Realizar seguimiento a los avances de metas por programas y proyectos, dar aplicación al tema de los indicadores de Gestión.
3. Apoyar el proceso de desarrollo administrativo con acciones administrativas de manejo de correspondencia y archivo documental.
4. Realizar jornadas internas de retroalimentación de los procesos y procedimientos, así como también jornadas de sensibilización de la atención a la población de usuarios.
5. Disponer de mecanismos internos de planeación estratégica que permitan efectividad en los proyectos insertos en el Plan de Desarrollo línea de Política Social.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0136-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctor.**  
**YESID TURBAY PEREIRA.**  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorías practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Adquisición, actualización, y Reposición de los equipos de cómputo de la



- Alcaldía.
2. Publicación de los manuales de procedimiento del sistema de Contratación Distrital.
  3. Plan de mantenimiento y adecuación de las instalaciones del Cuerpo de Bomberos.
  4. Sistema de información de servicios públicos.
  5. Implementación de actividades para el apoyo de la política ambiental en el Distrito de Barranquilla.
  6. Plan Integral de Servicios Públicos (Disminuir el consumo de servicios públicos en los entes propios, adscritos, escuelas y colegios del Distrito de Barranquilla en un 30% con respecto a la vigencia 2007)
  7. Proyecto diseño infraestructura de servicios mercados Distritales.
  8. Gestión logística (mantenimiento y reparación Edificio central e instituciones educativas).
  9. Adquisición centro de datos.
  10. Procesos contractuales inversión (1.- Subasta publica, 10 procesos de selección abreviada de menor cuantía, 3 procesos por contratación directa menor cuantía.)

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Elaboración, actualización y revisión de los inventarios de los bienes inmuebles y muebles del Distrito.
2. Dar de baja a los diferentes elementos devolutivos y bienes muebles que hayan cumplido con su vida útil, elaborar actas de baja.
3. Responder por la elaboración y aplicación de las tablas de retención documental y aplicación de las tablas de valoración, tanto espacios físicos como el manejo archivístico adecuado, lo cual permitirá la descongestión global del archivo mismo.
4. Garantizar que la información contractual cumpla con la gestión archivística de acuerdo con la ley 594-2000.
5. Realizar jornadas de socialización Manual de Contratación Distrital.
6. Evaluar periódicamente los procesos de adquisiciones, almacenaje y suministro de bienes y elementos de consumo y devoluciones, y enviar los reportes ante la oficina de Control Interno, como parte integral de la Gestión.
7. Articular con otras dependencias las acciones de Seguimiento a los mecanismos de recepción, trámite y respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos, a través de la página Web institucional.
8. Actualizar y difundir el portafolio de servicios de la entidad.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0137-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctor.**  
**MODESTO AGUILERA VIDES.**  
Jefe Oficina Jurídica.  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorías practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**



1. Depuración de procesos. (Actualización de la base de datos de los procesos en contra del distrito).
2. Recuperación de remanente (recuperación de títulos a favor del Distrito).
3. Acciones de Tutelas falladas a favor del distrito.
4. Recuperación de Bienes fiscales.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Continuar el proceso de actualización base de datos
2. La dependencia no posee un Plan de Acción que facilite el control y mitigación de los diferentes riesgos jurídicos y administrativos identificados.
3. Carencia de instrumentos de planificación y de indicadores que permitan evaluar lo programado frente a lo ejecutado con precisión.
4. Celeridad en la emisión de respuestas a los derechos de petición en los términos de ley.
5. Desarrollar acciones que permitan articular los procesos de información institucional.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM

**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0138-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctoar.**  
**ALMA RIQUET PALACIO.**  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**





**ALCALDÍA DE BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

1. Proponer alternativas funcionales, tecnológicas, de información y organización administrativa para agilizar los procesos y procedimientos internos y en relación con los usuarios del servicio público.
2. Poner en marcha el ajuste institucional en sus aspectos de organigrama, funciones, tecnología, informática, de agrupación de políticas sectoriales e intersectoriales para adscribir o vincular alrededor de secretarías entidades que sean consideradas viables y concordantes con los objetivos programáticos y las funciones legales asignadas a las administraciones municipales y al Distrito de Barranquilla.
3. Planeación de la Gestión Humana.
4. Provisión, Novedad y Retiro de Empleos /Selección y Vinculación.
5. Provisión, Novedad y Retiro de Empleos /Novedades.
6. Provisión, Novedad y Retiro de Empleados /Retiro de empleados
7. Nomina/ Liquidación de Nomina
8. Desarrollo y Bienestar.
9. Nomina/ Planeación de prestaciones
10. Nomina/ Aprobación y expedición de documentos.
11. Mejora de los Sistemas de Gestión/ Planes de Mejoramiento Continuo.
12. Mejora de los Sistemas de Gestión.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño, y hacer un seguimiento que permita verificar el cumplimiento de metas de desempeño en los tiempos establecidos en el Plan de acción de la dependencia.
2. Actualizar manuales de procesos y procedimientos acordes a la organización y planta de personal vigentes.
3. Operativizar el Plan anual de Capacitación, Bienestar social e Incentivos a efectos de mejorar la motivación en los servidores, en cumplimiento del elemento de control del subsistema de Control estratégico.
4. Adelantar acciones internas de sensibilización en la carta de valores institucional.
5. Elaborar diagnóstico del clima organizacional, y desarrollar estrategias de mejoramiento en esta área clave de la Gestión Humana.

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0140-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Doctor.**  
**MIGUEL LOZANO**  
**Jefe Oficina de Comunicaciones**  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión



reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

- 1.-Campañas institucionales a través de prensa, radio y televisión.
- 2.-Programa Institucional de Televisión.
- 3.- Boletín interno institucional.
- 4.-Capacitación a Periodistas.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

1. Desarrollar acciones tendientes a entrenar a los clientes internos en habilidades comunicativas, especialmente a los que atienden público.
2. Divulgar las políticas de Comunicación a los servidores, así como realizar jornadas de sensibilización sobre el Plan de comunicaciones.
3. Fortalecer las campañas masivas institucionales para la construcción de ciudad, y toma de conciencia de lo público.
4. Promocionar la producción de información mediante la organización y sistematización de los datos y registros de la gestión Distrital.
5. Diseñar una estrategia de comunicación para la divulgación y promoción del funcionamiento de la política de atención al ciudadano.
6. Mantener información actualizada y publicar los requisitos de los trámites que operen para cada proceso, en caso que tengan alguna variación normativa
7. Elaborar un diagnóstico sobre el estado de la comunicación en la entidad
8. Aplicar el sistema de indicadores para medir los procesos y el Plan de Comunicación.
9. Impartir a nivel directivo las directrices para implementación de estándares de comunicación informativa

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Barranquilla, D.E.I.P., 03 de marzo de 2009.  
OCI-0140-09

*“Todos trabajamos por fortalecer  
la cultura del autocontrol  
en el Distrito de Barranquilla”*

**Ingeniero:**  
**JOSE CARLOS HERRERA REYES.**  
Gerente Sistemas de Información.  
Alcaldía Distrital  
Barranquilla.

**ASUNTO:** *Notificación de Recomendaciones de evaluación a la Gestión.*

La aplicación de los modelos de gestión MECI y SGC diseñados por el estado colombiano para cumplir el manejo efectivo y transparente de los recursos públicos, impone que todos los servidores públicos se comprometan a conocer, interiorizar, implementar, aplicar y mejorar estas herramientas, relevando así su compromiso con una gestión pública orientada a resultados.

En el marco de esa política, anualmente la Oficina de Control interno en su rol de evaluador independiente evalúa la gestión de cada Secretaria y o Dependencia responsable de los macroprocesos institucionales y les notifica los resultados de esa evaluación, previo el análisis de los reportes de auditorias practicadas, el reporte



de la secretaria de planeación en cuanto a las ejecutorias de su Plan de Acción a corte 30 de diciembre de 2008, y el informe de Auto evaluación a la Gestión reportado recientemente por su despacho, las recomendaciones aquí relacionadas deberán materializarse en acciones de mejoramiento continuo y servir para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

#### **COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA DEBIDAMENTE REPORTADOS.**

1. Brindar Soporte tecnológico a todos los procesos de la entidad.
2. Adquisición, actualización, y Reposición de los equipos de cómputo de la Alcaldía.
3. Administración de base de datos e información estadística de la entidad.
4. Sistema de información Distrital, estadístico y georeferenciado
5. Garantizar acompañamiento en levantamiento de la información a publicar en la pagina Web institucional, política nacional de Gobierno en línea.

#### **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

1. Contar con un Plan de Contingencia integral de los servicios de tecnología de información en la administración.
2. Realice la capacitación e inducción a los usuarios finales dentro de la nueva estrategia de implantación de los sistemas de información integral.
3. Definir el nivel de integración de los sistemas computarizados y maneter inventariados sus equipos.
4. En el sistema de información CHIP, para procesos en línea, no se tiene un Plan de Contingencia, como procedimiento alternativo en caso de presentarse caídas por largo tiempo.
5. Aplicar mecanismos de seguimiento y verificación de una buena utilización por parte de los funcionarios, de los equipos y herramientas tecnológicas dispuestos al ejercicio de su cargo.
6. Definir controles sobre la tecnología aplicada.
7. Realizar alianzas estratégicas con el sector privado para la mejora continua de la base tecnológica y de información de la entidad.
8. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, en la modalidad de cofinanciación.
9. Diseñar un programa que consolide la plataforma tecnológica, de información y telecomunicaciones, que garantice el acceso a la información para la comunidad en general, en cualquier momento y lugar, a través de diferentes canales, contribuyendo así al incremento de la competitividad del Distrito.
10. Fortalecer los mecanismos de seguridad de la información existentes

Dentro de los quince días siguientes a la notificación deberá su despacho reportarnos el respectivo Plan de mejoramiento

Cordial Saludo.

**ROBERTO SOLANO NAVARRA.**  
Jefe de Oficina.

Pry. SBRM.





**ALCALDÍA DE BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario



***Ciudad de oportunidades***