

Barranquilla, D.E.I.P., 12 de Marzo de 2010.

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

**ASUNTO:** Informe de Gestión por dependencias Consolidado VIGENCIA 2009

Frente a esta responsabilidad y en estricto cumplimiento de las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a través del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno le hacemos llegar el Informe de Gestión por Dependencias 2009.

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, basados en el reporte que cada dependencia realizó registrando los siguientes aspectos:

- Las principales Actividades desarrolladas por su Secretaria durante el 2009,
- Logros alcanzados y las dificultades que se hubiesen afrontado.
- Explicación de las causas de desviación de lo planeado frente a lo ejecutado.
- Concepto sobre la suficiencia y adecuación de los recursos físicos y financieros utilizados y propuesta sobre las apropiaciones que deberían hacerse para el futuro.
- Indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad aplicados.

**1.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1.	Elaborar el Programa de Inversiones a través de la viabilizarían y registro de los proyectos presentados.	100%
2.	Implementación del Sistema de Evaluación de Gestión Seguimiento de Evaluación del Plan de Desarrollo 2008-2011.	100%
3.	Viabilidad de actuaciones urbanísticas.	70%
4.	Gestión de recursos de Cooperación Técnica para proyectos.	100%
5.	Formulación de Planes parciales de Ordenamiento	-
6.	Realización del estudio de estratificación de viviendas en el Distrito.	80%
7.	Implementación de Nomenclatura Vial y Domiciliaria en el Distrito.	20%
8.	Sistema de información Distrital estadístico y georeferenciado	60%
9.	Plan Maestro de Espacio Público.	20%
10.	Instalación Sistema de evacuación Aguas residuales en el barrio Pinar del Rio y Villas de san pablo.	90%
11.	Construcción del sistema de alcantarillado en el corregimiento de Juan Mina	-
12.	Construcción de vivienda de interés social en el sector Villas de san pablo..	-
13.	Construcción de vivienda de interés social Cayenas.	100%
14.	Mejoramiento de vivienda a través del Programa vivienda saludable.	58,0%
15.	Titulación de Predios.	40%
16.	Inventario de tierras.	-
17.	Determinación zonas de amenazas naturales y correspondencia con el Plan de ordenamiento.	-
18.	Mejoramiento integral de barrios.	100%
19.	Elaborar mapa de amenazas y plan maestro de riesgos.	30%
20.	Actualización de inventario de bienes inmuebles ubicados en los sectores de patrimonio arquitectónico y cultural de la ciudad.	100%
21.	Elaboración inventario usos atípicos.	45%





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

Las metas alcanzadas en los diferentes proyectos dan cuenta de los avances importantes que en materia de planeación estratégica se han desarrollado, sin embargo persisten algunos rezagos en temas de trascendental impacto contenidos en Macro proyectos que no son solo del resorte de esa dependencia por lo cual se recomienda una mayor Coordinación de acciones que aceleren las etapas de diseño y ejecución de los mismos “ PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD, PLAN MAESTRO DE RIESGOS, Y PLAN MAESTRO DE ESPACIO PUBLICO”.

La Oficina de Control Interno de Gestión resalta la extraordinaria labor de esa Secretaria en la elaboración de Proyectos cuyos recursos son aportados por la banca mundial, de gran impacto social, así como también de desarrollo institucional.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

- Elaborar cronograma de trabajo que garanticen en un periodo de tiempo la Formulación de Planes parciales de Ordenamiento.
- Definir acciones que permitan de manera conjunta con las otras dependencias competentes la Implementación de Nomenclatura Vial y Domiciliaria en el Distrito.
- Diseñar estrategias que permitan un mayor seguimiento al cumplimiento de metas definidas por cada dependencia en el Plan anual de acción.
- Fortalecer el proceso de medición a la gestión teniendo como referente los indicadores de gestión por procesos, lo cual permite un mayor efecto sobre los demás elementos de control.
- Socializar la aplicación del tema de Indicadores y Controles en los procesos.
- 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.
- Revisar y mantener actualizado los mapas de riesgos por procesos.

#### 2.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
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.	60%
3	Atención Oportuna a las Alteraciones del Orden Público.	100%
4	Capacitación continúa a los servidores en actualización jurídica, sobre todo en la nueva ley de infancia y adolescencia.	69%
5	Promoción de la cultura de la convivencia y de los derechos humanos.	100%
6	Monitorear los niveles de participación ciudadana en las instancias distritales.	75%
7	Generación de Espacios y medios para la participación.	100%
8	Implementación de programas de formación ciudadana.	50%
9	Carnetización de Comunales	90%
10	Apoyo a los procesos de justicia alternativa y comunitaria.	100%
11	Implementación de un sistema Distrital para la participación ciudadana	100%
12	Mejoramiento de infraestructura y dotación Comando de Bomberos	10,3%
13	Atención de incendios y calamidades conexas	90%
14	Mantenimiento y reparaciones del parque automotor bomberil	75%
15	Dotación y apoyo logístico fuerza pública	100%
16	Atención prestación del servicio carcelario	90%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Socializar en los servidores adscritos la planta de cargos de la Secretaria los planes y programas que de manera funcional soportan la razón de ser de esta.
- Garantizar el reporte oportuno y eficiente de la información que soliciten todas las instancias administrativas, así como también los entes de control externo.
- Diseñar estrategias internas que permitan la medición de la Gestión en términos de



Ciudad de oportunidades

indicadores.

- Diseñar controles dentro de los procedimientos que faciliten el monitoreo de la operación de los procesos de Seguridad y convivencia.
- Planificar de manera oportuna y bajo la metodología estandarizada por la Secretaria de planeación los Planes anuales de acción, así como los proyectos que corresponden al área de gobierno.
- Revisar, y actualizar los Procesos de Control y mantenimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.
- Fortalecer el trabajo interno a través de los equipos de trabajo que permita ejercer un mayor seguimiento al cumplimiento de metas.
- Divulgar los resultados del Monitoreo a los niveles de participación ciudadana en las instancias distritales.
- Adelantar las acciones pertinentes a efectos de darle cumplimiento al mejoramiento de las condiciones locativas y de equipamiento de los Bomberos .
- Responder de manera oportuna por el proceso de evaluación del desempeño.
- Participar activamente en los proyectos de desarrollo institucional.
- Determinar acciones preventivas, y correctivas que aseguren mantener la operatividad de los procesos y medirlos en términos de indicadores de Gestión.
- Definir flujos de información interna que faciliten el desarrollo, mantenimiento y evaluación de la funcionalidad de la Secretaria.
- Revisar y ajustar periódicamente los Trámites y servicios que presta la Secretaria, teniendo como referente la satisfacción de los usuarios.

### **3.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA.**

<b>No.</b>	<b>COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>
1	Proyecto: Continuidad de la Afiliación en el Régimen Subsidiado en El Distrito.	94,5%
2	Proyecto: Continuidad de la Afiliación Subsidios Parciales en el Distrito.	92,21%
3	Proyecto: Aporte Régimen Subsidiado en Salud Ampliación de Coberturas.	100%
4	Prestación de Servicios de Salud a población pobre no asegurada	98%
5	Proyecto: Garantía de Calidad	100%
6	Control De Factores De Riesgo.	100%
7	Proyecto: Prevención y Control de Vectores.	8,6%
8	Proyecto Control de Roedores.	76,35%
9	Proyecto Alimento y Bebidas Alcohólicas.	89,47%
10	Vigilancia y Control de Medicamentos	96,2%
11	Proyecto Zoonosis.	78,49%
12	Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI)	94%
13	Proyecto Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva.	96%
14	Mejoramiento De La Infraestructura Pública Hospitalaria.	100%
15	Programa De Reorganización, Rediseño Y Modernización de la Red de Prestación de Servicios de Salud.	100%
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.	100%

Los resultados alcanzados por la Secretaria de Salud en el cumplimiento de sus metas institucionales son altamente satisfactorios, la información interna reportada es confiable y se encuentran soportados en indicadores de eficiencia y eficacia, sin embargo para darle continuidad al proceso se notifican las siguientes

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

- Propiciar estrategias internas de seguimiento a la gestión administrativa interna con el fin de responder efectivamente ante los organismos de control externo.
- Mayor compromiso de la alta dirección en la realización de autoevaluaciones





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

periódicas a los grupos de trabajo.

- Socializar a todos los niveles de jerarquía los logros alcanzados en cada programa o proyecto referido al Plan anual de acción de la dependencia.
- Actualización del Proceso "Servicio Público de Salud y Procedimientos internos conforme a la normas vigentes y establecer los controles necesarios para sostener un alto índice de cumplimiento de la Gestión.
- Establecer canales seguros de Comunicación interna.
- Socializar la Operación de los procedimientos internos en todos los funcionarios de la Secretaría.
- Evaluar el desempeño de los funcionarios.
- Documentar los procesos.

#### 4.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACION.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Prestación del servicio público de educación.(Programa ahora es el colegio)	100%
2	Prestación del servicio educativo a instituciones educativas	100%
3	Implementación de metodologías flexibles en instituciones educativas oficiales	100%
4	Vinculación de la población vulnerable al sistema educativo Distrital.	91%
5	Articulación de la política Educativa para la primera infancia.	100%
6	Jardines sociales	100%
7	Atención a niños y niñas menores de 5 años convenio MEN-ICBF	100%
8	Alfabetización y educación básica para jóvenes y adultos.	91%
9	Becas alumnos buen rendimiento académico	76%
10	Mega colegios	100%
11	Proyecto Infraestructura escolar (construcción, adecuación etc)	93%
12	Infraestructura ley 21	100%
13	Transporte escolar	100%
14	Gratuidad	100%
15	Dotación mobiliario escolar	100%
16	Mobiliario escolar ley 21	100%
17	Red Virtual y/o comunidad de aprendizaje	100%
18	Articulación con programas de educación técnica, tecnológica y universitaria	100%
19	Dotación de quipos de computo	90%
20	Instituciones Inclusivas	100%
21	Conectividad total en red.	100%
22	Dotación salas de bilingüismo	100%
23	Plan Territorial de formación docente.	100%
24	Software gestión y administración de la información en el sector educativo	84%
25	Página web de la Secretaria	100%
26	Sistema de Gestión Documental	84%

Resaltamos el efectivo cumplimiento de metas sobre indicadores que dan cuenta del control y seguimiento oportuno a la gestión.

Teniendo en cuenta el compromiso de la secretaria en obtener la Certificación de calidad a sus procesos administrativos teniendo como referente el Reglamento técnico expedido por el Ministerio de Educación nacional es necesario tener en cuenta las siguientes

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

- Planificación conjunta del trabajo misional de la secretaria entre todas las dependencias internas adscritas a su estructura funcional.
- Socializar el enfoque de Procesos y la complementariedad en la utilización de



Ciudad de oportunidades



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

software requerido para el procesamiento de la información.

- Definir controles a cada uno de los procesos y procedimientos, que permitan monitorear con precisión el avance en la gestión.
- Garantizar el acceso oportuno de la información de todos los usuarios que requieran el servicio que ofrece esta secretaria.
- Garantizar la interacción entre los diferentes sistemas de información que utiliza la Secretaria para incrementar la eficiencia en las operaciones internas, disminuir la redundancia e inconsistencias y soportar de manera ágil la toma de decisiones.
- Realizar jornadas de capacitación para la mejora de la información estratégica, por consiguiente el ambiente de trabajo en equipo.
- Documentar los procesos.
- Medir el nivel de desempeño de los servidores.
- Promover el autocontrol entre los servidores adscritos a la Secretaria.
- Determinar la coordinación de acciones conjuntas con otros procesos institucionales que de manera transversal aportan al cumplimiento de planes, y programas de la Secretaria.
- Elaborar diagnóstico en el que permitan identificar, analizar, valorar y administrar los riesgos sobrevinientes.

#### 5.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Infraestructura para el desarrollo con accesibilidad (construcción de vías nuevas)	43%
2	Mantenimiento de Vías (Reparqueo de vías y sellamiento de juntas).	17,2%
3	Programa: Ahora es la calle (reconstrucción y reparqueo de vías, y diseño y construcción de nuevas vías)	451%
4	Reconstrucción de andenes y bordillos en el Distrito con recursos de la plusvalía.	0

La secretaria superó todas las metas de impacto social.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Consistencia entre los resultados de los indicadores utilizados para medir la planeación, la gestión, los riesgos y el desempeño de los servidores de la Secretaria.
- Realizar encuestas de percepción del servicio que presta la dependencia.
- Publicar los resultados de las interventorias de las obras recibidas a satisfacción, con el fin de garantizar el cumplimiento de la cláusula de visibilidad del pacto con Corcaribe y la vicepresidencia.
- Desarrollar estrategias que permitan el seguimiento oportuno a los compromisos adquiridos en el Convenio interadministrativo celebrado con el Foro hídrico para la recuperación de zona de caños.
- Mantener información estadística sobre la infraestructura vial de la ciudad, incluida las vías concesionadas.





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

#### 6.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA PÚBLICA.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Disminuir la distancia que deben recorrer las cuentas por pagar durante el proceso de pago.	100%
2	Entregar la información correcta y veraz sobre el estado de las cuentas.	<b>70%</b>
3	Conseguir el 80% de financiación del proyecto paneles solares del Barrio Santo domingo.	-
4	Obtener la calificación de riesgo para el distrito de aceptable/suficiente para ser sujeto de crédito	100%
5	Obtener el desembolso del 100% del crédito de \$55.000MM, destinados al pago del pasivo laboral	82%
6	Saneamiento Fiscal y Financiero	<b>90%</b>
7	COMPORTAMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS	100%
8	Pago de Acreencias	100%
9	Cancelación del déficit fiscal por fuera del Acuerdo (Ley 550/99)	93,2%
10	Análisis de cifras y proyección de metas de recaudos	101%
11	Acciones masivas de fiscalización e investigación	67%
12	Adelantar acciones de cobro persuasivo y coactivo a contribuyentes morosos (RECUPERACION DE CARTERA	26%
13	Balance Financiero.	100%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Planificar anualmente la Gestión Financiera dando aplicación a la herramienta técnica "Plan de Acción"
- Concretar acciones que permitan alcanzar un alto porcentaje de cumplimiento del compromiso institucional de entregar la información correcta y veraz sobre el estado de las cuentas.
- Mantener la efectividad del cumplimiento de compromisos financieros que ayuden a mejorar la calificación del distrito.
- Adoptar estrategias de enlace interno que permitan monitorear el procedimiento de registro de cuentas hasta su pago final.
- Mantener actualizada la información financiera.
- Mejoramiento, racionalización monitoreo y control a sistemas de declaraciones y recaudos.
- 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.
- Realizar Comités técnicos de evaluación del Plan de acción, validar las observaciones y compromisos de la secretaria.
- 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 expos de los efectos realmente generados.
- 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





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

#### 7.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GESTION SOCIAL.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Programas multisectoriales dirigidos a la infancia y adolescencia (Nutrición a 30.000 familias a través de Familias en Acción	240%
2	Promoción de los derechos a 5,000 Familias (Red Juntos)	340%
3	Restitución derechos vulnerados a 1.000 niños trabajadores	8.73%
4	Atención a la Mujer y la familia	65%
5	Asistencia social niños.	58%
6	<i>Bajar porcentaje de menores de 7 años con desnutrición global a 7.5%</i>	8.3%
7	Atención Integral a los jóvenes.	100%
8	Atención población tercera edad	95,2%
9	Atención a grupos vulnerables.(población Desplazada)	100%

El cumplimiento de metas de los proyectos y programas sociales fue altamente satisfactorio.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Mejorar la organización de los flujos de comunicación internos requeridos para el desarrollo de la actividad administrativa.
- Superar la Debilidad en el seguimiento de las metas al Plan de acción.

#### 8.-DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Socialización del Manual de contratación	100%
2	Implementación del Comité de Contratación (reuniones de Comité)	100%
3	Elaboración, aprobación y socialización del Manual de Interventorías del distrito	100%
4	Remodelaciones y adecuaciones en las instalaciones locativas del nivel central,	100%
5	Requerimiento y Suministro de insumos vía electrónica	100%
6	Capacitación a servidores en el tema de archivística	80%
7	Elaboración de Tablas de retención documental	70%
8	Actualización de la documentación del parque automotor	80%



9	Actualización de inventarios de bienes muebles	70%
10	Actualización de inventarios de bienes inmuebles	70%
11	Evidencias del Proceso contractual 09	100%
12	Desarrollo de procesos contractuales en sus diferentes modalidades	100%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Contratar el personal idóneo para adelantar el proceso de Clasificación de series y subseries, tablas de retención documental, e implementar y Socializar a los funcionarios de la Administración.
- Mantener actualizado la base de datos de la contratación por anualidades y con la observancia de los procedimientos definidos en la ley de contratación.
- Incluir la información de las adiciones de los contratos del listado en el formato preestablecido por el SICE
- Actualizar el software que articula el proceso contractual con el financiero.
- Mantener organizado el archivo de contratos que permitan a un seguimiento y control efectivo.
- El parque automotor del Municipio no cuenta con tarjetas de control de bienes y suministros que permitan identificar, no solamente el bien, el estado actual en que se encuentran, el suministro y repuestos y/o cambios de piezas que aumenten la vida útil del bien.
- Elaborar el plan de Contingencia para el Manejo de Riesgos al interior de la entidad.
- Diseñar estrategias que permitan fortalecer las deficiencias presentadas en la operatividad del servicio PQRS vía página web.

#### 9.-DEPENDENCIA: OFICINA JURIDICA.

**Observación:** Esta dependencia no presentó evaluación de la Gestión.

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.** Teniendo en cuenta la omisión a las reiteradas solicitudes de acompañamiento a la gestión administrativa institucional, es importante que se tengan en cuenta las siguientes acciones de mejora.

- Facilitar de manera oportuna la información.
- Establecer un dato real y confiable de los procesos que se encuentran a cargo de la dependencia, lo cual permitirá la actualización de las bases de datos y de los expedientes.
- Definir los parámetros de autorregulación del proceso jurídico
- Actualización de Inventarios de expedientes, clasificado.

#### 10.-OFICINA DE COMUNICACIONES

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Campañas institucionales	100%
2	Programa institucional de TV. Ciudad de Oportunidades	100%
3	Órgano informativo institucional "La Ruta"	83%
4	Capacitación	-
5	Órgano institucional externo "Ciudad de Oportunidades"	100%



6	Elaboración Gaceta Distrital	100%
7	Producciones audiovisuales.	100%
8	Órgano institucional virtual "El Distrito en Breves"	100%
9	Actualización de contenidos informativos pagina web institucional	100%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Apropiación institucional del concepto de comunicación organizacional como una responsabilidad de todas las dependencias de la entidad para asegurar que los procesos fluyan adecuadamente.
- El proceso de comunicación e Información Pública, no se documentó e implementó, así como tampoco existen evidencias del plan de medios de la entidad que incluye la comunicación interna y externa.
- No se cuenta con el Sistema de información, para el control a la ejecución de los procesos misionales.

#### 11.-DEPENDENCIA: GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Garantizar el servicio de la plataforma tecnológica de la administración central(alta disponibilidad 7/24 a todos los funcionarios de la entidad)	100%
2	Integrar los sistemas de información que operan en la entidad	70%
3	Responder por la seguridad Informática en el Distrito	80%
4	Actualización permanente de la pagina web del distrito	100%
5	Mejor aprovechamiento de los recursos financieros (Implementar el proceso de pagos en línea de los servicios, impuestos y tramites en el distrito)	20%
6	Desarrollar alianzas estratégicas con entidades privadas y públicas del nivel departamental o nacional para intercambio y utilización de información en red.	70%
7	Definir los niveles de los usuarios en el sistema y garantizar la seguridad de la información existente.	80%
8	Sistema de información estadística y georeferenciado en funcionamiento	100%
9	Garantizar el buen uso de los recursos informáticos por parte de los servidores distritales (aplicación del Decreto No 0029.	80%
10	Capacitación a los servidores distritales en tema de tecnología y sistemas de información.	100%
11	Implementación del Programa Gobierno en línea (fases I y II)	86%



## RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Realizan Backus de seguridad en las áreas administrativas y de inventarios.
- Diseñar un manual de usuarios de los sistemas de información que se administran en la alcaldía.
- Implementar acciones que permitan cumplir con a las normas nacionales de seguridad de la información en cuanto a la seguridad física y del entorno.
- Desarrollar las actividades de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo.
- Coordinar con la Gerencia del Talento Humano la capacitación permanente de las normas distritales, nacionales e internacionales que regulan al proceso de SISTEMAS DE INFORMACION.
- Mantener Actualización del inventario del hardware alquilado y de propiedad del distrito con los datos del funcionario (NOMBRE COMPLETO – CARGO- DEPENDENCIA ASIGNADO) No de acta de entrega, Fecha de entrega, sitio de ubicación de la dependencia.

## 12.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Apoyo a la orquesta sinfónica metropolitana	100%
2	Apoyo al fortalecimiento de las casas de Cultura Distrital	100%
3	Apoyo a la oferta cultural de las localidades y la agenda cultural de la ciudad	100%
4	Apoyo a manifestaciones de la diversidad cultural a poblaciones especiales	100%
5	Desarrollo de talentos y aptitudes estéticas mediante programas lúdicos y recreativos de formación artística	113,0%
6	Estímulos otorgados a artistas, investigadores y gestores culturales	83%
7	Fomento y acompañamiento al sistema Distrital de Cultura	100%
8	Apoyo al Plan decenal del Carnaval	100%

## RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Revisar los procedimientos internos sobre los cuales se soporta la operatividad de los procesos de la secretaria.
- Planificar el Desarrollo de la Gestión con la metodología definida por la secretaria de Planeación bajo el esquema de indicadores de gestión.
- Disponer de mecanismos de verificación y evaluación de la gestión de la Secretaria, y reportar su avance ante las instancias respectivas.
- Desarrollar acciones tendientes a mejorar la articulación de los subprocesos con la misión de la Secretaria.





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

**13.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Formulación del Plan maestro de Movilidad	15%
2	Elaboración del Censo de taxis	15%
3	Comando y Control del tráfico (demarcación de 10 corredores principales, señalización de intervenciones semaforizadas, Instalación de nomenclatura en 250 intersecciones, Reordenamiento de sentidos viales).	100%
4	Expansión del sistema semafórico (6) intersecciones adicionales incluidas en el flujo de caja de construseñales)	100%
5	Centralización de equipos de Control Local	75%
6	Obtención Inventario del 50% de la maya vial de la ciudad	15%
7	Adquisición de medios tecnológicos y Tecnológicos	100%
8	Optimización de Planeamiento Semafórico	100%
9	Mejoramiento de la acupuntura vial (cruces e intersecciones)	100%
10	Campañas educativas para la cultura vial (zonas escolares seguras, Cátedra del buen motociclista, creación de 20 aulas móviles, Conformación Red de consumo responsable del alcohol)	100%
11	Actividades preventivas de consumo responsable del alcohol	100%
12	Fortalecimiento Registro de conductores y automotores RUNT	90%
13	Consolidación del proceso de trámites y servicios en línea	100%
14	Implementación del Plan de Mercadeo	20%
15	Modernización del archivo	70%
16	Mejoramiento estructura física y tecnológica.	90%

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO**

- Planificar el Proceso de movilidad consultando las líneas estratégicas del plan de desarrollo en el tema de movilidad.
- Realizar seguimientos técnicos de medición a la gestión, y diseñar acciones de mejoramiento continuo de los indicadores.
- Diseñar un cronograma de trabajo que describa todas las etapas de diseño e implementación del Plan maestro de Movilidad, de manera articulada con las Dependencias y entidades del orden Distrital involucradas en este tema.
- Incrementar la adquisición de equipos de alta tecnología como soporte a los planes operativos de seguridad en la movilidad.
- Seguir implementando campañas pedagógicas para lograr un comportamiento de excelencia en la movilidad de peatones.





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

- Fortalecer los procesos de apoyo como atención al cliente, Comunicación interna (plan de medios)
- Diseñar estrategias de medición a la gestión en términos de indicadores.
- Revisar y actualizar los procedimientos administrativos para la operación efectiva de los procesos.
- Mejorar el margen de confiabilidad de las estadísticas de movilidad, confrontándola con otras entidades del nivel territorial y nacional.
- Incrementar las campañas de promoción y prevención y uso seguro de la movilidad en el distrito.
- Fortalecer el proceso de gestión documental en la secretaria.
- Complementar la meta de organización del archivo de movilidad.

#### **14.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Recuperación de Espacio Público	54,953
2	Plan Maestro de Espacio Público	24%
3	Formalización de Vendedores Estacionarios En tres zonas de la Ciudad	0
4	Recuperación de Parques	0

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

- Revisar el cumplimiento de metas en los programas y proyectos misionales.
- Articular acciones con otras instancias organizacionales a efectos de incrementar el cumplimiento porcentual de metas de impacto social.
- Comprometer a la alta dirección en el aseguramiento de los recursos técnicos, financieros y logísticos necesarios para el cumplimiento de los planes.
- Revisar y actualizar los procesos y procedimientos de la Secretaria.
- Establecer indicadores de eficiencia y eficacia.
- Identificar los riesgos en el proceso y diseñar las estrategias necesarias para minimizar su impacto.

#### **15.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTE.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Realización de Juegos Comunes	41.1%
2	Programa: Apoyo a Eventos Deportivos y Recreativos Barriales y Rurales	58,7%
3	Construcción, Remodelación y Adecuación de Equipamientos Deportivos Barriales	90%
4	Festivales Deportivos escolares	115.7%
5	Apoyo a la población discapacitada con actividades deportivas y recreativas	100%
6	Desarrollo de Juegos intercolegiales	68%



**Ciudad de oportunidades**



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

7	Juegos campesinos	56.8%
8	Apoyo a las ligas deportivas.	64.2%
9	Apoyo Clubes Deportivos	36%
10	Fortalecimiento a las escuelas Deportivas	100%
11	Adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos	19%
12	Capacitación en programas de educación física , la recreación y el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.	100%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Planificar la Gestión previendo metas alcanzables y medibles en términos de indicadores.
- Desarrollar estrategias que permitan alianzas estratégicas con el sector privado y de esa manera incrementar las prácticas deportivas.
- Articular acciones de coordinación con los procesos de apoyo a la Gestión de la dependencia.
- Documentar los procesos y procedimientos del resorte funcional de la secretaría.
- Sensibilizar a los servidores de la Secretaria en el manejo operativo de las políticas institucionales.
- Aplicar encuestas periódicas de medición de la satisfacción del servicio prestado a la comunidad o población objetivo y tener en cuenta los resultados implementando acciones de mejora los cuales deberán reportar ante la Oficina de control interno de Gestión.
- Presentar de manera oportuna la información requerida por los órganos externos de control.

#### 16.-DEPENDENCIA: OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Programa: Construcción conjunta de Un Nuevo Ciudadano (Con la empresa privada, a través de convenio con Fenalco. Asesoría de la Corporación Visionarios por Colombia. Encuestas aplicadas a 2,086 personas. Tres informes especiales en movilidad, seguridad y espacio público. Listado de los 10 comportamientos problema, resultado de un proceso de priorización donde participaron 41.000 personas )	100%
2	Proyecto Vive Barranquilla Limpia .-Proyecto Taxista Ejemplar .-Proyecto Guarda parques .-Colectivo de Colegios y Universidades	100%
3	Optimizar el servicio y atención al ciudadano	80%
4	Barranquilla Participativa	85%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Propiciar el mejoramiento continuo de la gestión misional y su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- Convocar a los servidores públicos entorno a una gestión ética eficiente, eficaz y responsable hacia los públicos internos y externos.
- Identificar fuentes de información que brinden confianza y contacto directo con la comunidad para lograr una interacción fluida y permanente en relación con el manejo pedagógico de las acciones ciudadanas.
- 

#### 17.-DEPENDENCIA: OFICINA DE PREVENION Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.



Ciudad de oportunidades

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Disminución de vulnerabilidad ante el riesgo	12,7%
2	<i>Evaluación y mitigación de condiciones de riesgo en 2 zonas de la ciudad</i>	50%
3	Capacitación y acciones pedagógicas permanentes sobre gestión de riesgos y planes de emergencia en los sectores vulnerables de la ciudad.	100%
4	Elaboración de un nuevo mapa de zonificación de amenazas en el Distrito	50%
5	Gestionar ante el gobierno nacional la consecución de aportes para la ayuda a la población damnificada en casos de emergencia.	80%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Desarrollar actividades de tipo pedagógico, técnico y operativo que permitan disminuir la vulnerabilidad de los riesgos en el territorio distrital.
- Completar los estudios correspondientes en las 2 zonas de alto riesgo identificadas como prioritarias en la ciudad a efectos de cubrir el 100% de mitigación de estos factores.
- Revisar y actualizar los procedimientos administrativos existentes para la atención de emergencias y desastres.
- Adelantar acciones que permitan hacer posible la elaboración del Mapa de zonificación de Amenazas en el Distrito

#### 18.-DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Desarrollo Eventos de capacitación sobre el tema Disciplinario dirigido a todos los servidores Distritales	100%
2	Evaluación periódica de los asuntos de responsabilidad funcional de la Oficina	90%
3	Adelantar todas las acciones preventivas de carácter disciplinario	80%
4	Garantizar el cumplimiento de deberes de los servidores, y la aplicación de los valores éticos institucionales.	100%

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Desarrollar actividades de socialización y sensibilización del Proceso Disciplinario.
- Programar Charlas informativas, Conversatorio y socialización del Reglamento interno de trabajo
- Verificar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión.
- Realizar seguimiento al Proceso de evaluación del Desempeño.
- Indicar las acciones preventivas a que hubiere lugar por incumplimiento en las metas anuales de Gestión, cuando estas sean producto de conductas omisivas por parte de los servidores responsables de ellas.
- Definir jornadas de actualización en las normas y Reglamentos disciplinarios a todos los abogados de planta de la entidad.
- Motivar a los servidores en el cumplimiento de los compromisos y protocolos éticos institucionales.
- Seguimiento al proceso de atención al ciudadano con el fin de comprobar el trato adecuado, amable





y cortes que debe brindar todo servidor del distrito al ciudadano que le corresponde atender.

### **CONCLUSIONES:**

En términos generales las dependencias obtuvieron una evaluación a su Gestión calificada en grado satisfactoria al superar el 80% de las metas previstas para el 2009, de manera especial las relacionadas con la misión.

Observaciones.

- Algunas de las metas con porcentajes bajos obedecen a que algunas corresponden a macro proyectos a mediano plazo (Planes maestros: Espacio Público, Movilidad, Vivienda) entre otros.
- Se percibe el desconocimiento conceptual sobre las Políticas de Operación de la Entidad por parte de los funcionarios, lo que indica que se requiere mayor capacitación en las bases conceptuales en sistemas Integrados de Gestión.
- Persiste en la alta dirección falta de compromiso integral por el mejoramiento continuo de carácter interno es decir por el desarrollo administrativo en temas trascendentales como el majo de la Planeación Operativa y la Gestión Documental.
- La entidad no ha establecido un estudio que permita determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, como tampoco, el plan de contingencia que defina las medidas a implementar en caso de ocurrencia de los riesgos.
- Utilización de Herramientas de seguimiento a la planificación de la Gestión por año, frente a las metas descritas en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Reporte de avances de los planes y Programas con la periodicidad y bajo la metodología de la Secretaria de Planeación, lo cual retrasa la entrega oportuna de las evaluaciones semestrales y anuales de manera consolidada.
- Inclusión de criterios y elementos de autoevaluación a la gestión utilizando el esquema de indicadores por procesos.
- Evaluar internamente los controles utilizados para el seguimiento al cumplimiento de metas.
- Mejorar la oportunidad en la entrega de información solicitada por los entes de Control Externo.
- Elaboración y monitoreo de Planes de Mejoramiento internos.
- Falta de interés del nivel directivo en el proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores bajo su mando y responsabilidad funcional.

Cordial saludo:

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

Proy. SBRM.





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



*Ciudad de oportunidades*