

OCI- 0100-12

Barranquilla, D.E.I.P., Febrero 23 de 2012.

Doctora  
**ELSA NOGUERA DE LA ESPRIELLA**  
Alcaldesa Mayor.  
Alcaldía Distrital.  
Barranquilla.

**ASUNTO:** Informe de Gestión por dependencias Consolidado VIGENCIA 2011

Ante su despacho hacemos entrega formal del respectivo Informe Ejecutivo Anual de Gestión por Dependencias, en cumplimiento de a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

**OBJETIVO:**

Identificar los factores críticos de éxito de los procesos, detectar desviaciones que se encuentren por fuera de su rango de gestión, permitiendo establecer las medidas correctivas que garanticen la continuidad de la operación y la satisfacción de los objetivos misionales de la entidad.

**ALCANCE:**

Medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado por cada una de las dependencias de la entidad teniendo como punto de partida la Autoevaluación a la Gestión.

**PROCEDIMIENTO E INSUMOS:**

Para elaborar el informe de Control Interno se toman como base los resultados de la medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y los proyectos, y los compara con los parámetros se emplearon diversas técnicas:

- ✓ Se revisó el cumplimiento de los términos en la rendición de los informes, en especial las inherentes a la función de Secretaria Planeación.
- ✓ En general la Verificación y seguimiento a los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Administración Central.
- ✓ Seguimiento al plan de mejoramiento, evaluación 2010.
- ✓ Seguimiento a los informe de gestión por cada una de las secretarías.

De igual manera este informe se constituye en insumo importante para la retroalimentación de los procesos y procedimientos dentro de la cadena de valor y para la evaluación del desempeño de los funcionarios de cada dependencia.



## INFORME EJECUTIVO CONSOLIDADO

### 1.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO.
1.	Elaborar el Programa de Inversiones a través de la viabilizarían y registro de los proyectos presentados	100%	Plan para vigencia 2012 formulado y aprobado
2.	Implementación del Sistema de Evaluación de Gestión: (Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Distrital 2008-2011)	100%	1.-Planes de Acción evaluados 2.-Informe consolidado de gestión 3.-Informe interno presentado al nivel directivo (Evaluación de Eficiencia).
3.	Viabilidad de Actuaciones Urbanísticas  Conceptos de ordenamiento entregados / conceptos solicitados(usos de suelo, alineamientos, estrato, riesgo, nomenclatura)	100%  90%	1.-Proyectos viabilizados / Proyectos Presentados(La totalidad de los proyectos son estudiados y conceptuados  2.- No se atiende la totalidad de la demanda por falta de recursos (humano, software,etc) y porque muchas actuaciones no cumplen con la norma urbanística.
4.	Gestión de Recursos de Cooperación Técnica para Proyectos	100%	Suscripción de 5 convenios de cooperación
5.	Formulación de Planes Parciales de Ordenamiento	40%	Formulado el Plan Parcial Centro Empresarial y de Negocios Puerta de Oro. Mediante Decreto 1046 de diciembre 30 de 2011 se adopto el Plan Parcial Cordialidad - Circunvalar.
6.	Realización del Estudio de Estratificación de Viviendas en el Distrito	100%	Revisiones realizadas / revisiones solicitadas
7.	Implementación de Nomenclatura Vial y Domiciliaria en el Distrito	0%	Carencia de recursos para la ejecución del proyecto.
8.	Sistema de información Distrital, estadístico y georeferenciado	100%	Sistema de información en funcionamiento
9.	Construcción de Vivienda de Interés Social en el Sector Villas de San Pablo  Medir la cobertura del Subsidio de VIS, para la población formal e informal. 100% = 860 Subsidios Entregados (720 deficit vivienda cayenas II Y III + 140 deficit de vivienda Macroproyecto)  Medir la cobertura al subsidio VIS de bolsa ordinaria para la población desplazada y víctimas de desastres naturales. 100% = 860 Subsidios Entregados (300 desplazados + 560 Damnificados)	60%  26%	El Distrito asignó para la población formal e informal 148 y 79 subsidios distritales complementarios, respectivamente.  El Distrito asignó a población desplazada 62 subsidios distritales complementarios.





10.	Mejoramiento de de Vivienda a través del Programa Vivienda Saludable. 100% = 1719 Viviendas Mejoradas	18%	El MVCT mediante circular pronuncio su negativa de ejecutar proyectos de mejoramiento de vivienda saludable. El Distrito no cuenta con los recursos para estos proyectos, Se presentó proyecto ante FINDETER se está a la espera de respuesta.. Actualmente fueron asignados un total de 321 subsidios de mejoramiento.
11.	Titulación de Predios	6%	Estudios Técnicos y Jurídicos que permitieron determinar predios aptos para iniciar estudio de titulación. Se contrató la parte operativa del programa entregándole un total de 4,028 predios para su legalización. Se entregaron 279 títulos de propiedad.
12.	Determinación Zonas de Amenazas Naturales y Correspondencia con Plan de Ordenamiento	25%	Inventario actualizado a Dic-30-11 Se termino estudio de amenaza en la zona suoriental , además se contrataron 2 estudios de riesgo
13.	Elaborar mapa de amenazas y plan maestro de riesgos	50%	Plan formulado a Dic-30-11.
14.	Actualizar el inventario de bienes inmuebles ubicados en los sectores de patrimonio arquitectónico y cultural de la ciudad	5%	Inventario actualizado a Dic-30-11. Es necesario la actualización del PEMP-PEP para realizar esta actividad
15.	Elaboración inventario usos atípicos	25%	Inventario actualizado a Dic-30-11
16.	Formulación y Ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial	75%	POT Revisado y reformulado, Se hizo una prórroga de dos meses al convenio

#### **FORTALEZAS:**

Se evidenció el fortalecimiento a la planeación institucional con la retroalimentación de los sistemas de información y el acompañamiento a Control Interno. Se logró colocar en funcionamiento el Sistema de información Distrital estadístico y georeferenciado.

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

- Continuar con el fortalecimiento de la planeación institucional
- Actualizar los inventarios de bienes inmuebles ubicados en los sectores de patrimonio arquitectónico y cultural de la ciudad.
- Terminar el proceso de actualización del inventario de usos de suelos atípicos y de zonas de amenazas naturales.
- Impulsar con las entidades involucradas el desarrollo del programa de titulación de predios.
- Monitoreo de metas propuestas por las dependencias y notificar de manera oportuna ante la oficina de control interno de aquellas que hayan incumplido.
- Concertar acciones para la consecución de recursos físicos, humanos, tecnológicos y económicos para el cumplimiento de metas identificadas como prioritarias, entre ellas: Implementación de nomenclatura vial y domiciliaria en el Distrito, Atención de la demanda de solicitud de conceptos de ordenamiento.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Realizar seguimiento al proyecto presentado ante FINDETER para el mejoramiento de viviendas.
- Procurar por la formulación de los planes parciales de mejoramiento, teniendo como referente el tema de indicadores.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

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

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO.
1	Convivencia y Cultura Ciudadana	100%	Con el apoyo de Proyectos especiales se realizaron Campañas de Formación de un Nuevo Ciudadano y Socialización de Manual de Convivencia.
2	Participación Ciudadana y Convivencia	100%	Apoyo y Asesoría a la Conformación de 50 Comisiones Empresariales de las JAC en el Distrito de Barranquilla. Formación de 179 Miembros de las Comisiones de Convivencia y Conciliación de las JAC. Fortalecimiento de 5 Asocomunales.
3	Reconstrucción de Infraestructura física de estaciones, subestaciones y CAI's	100%	Reconstrucción de Estaciones de Policía Barrios San José y Simón Bolívar, en convenio interadministrativo con el Ministerio del Interior y Justicia. Ejecución de las obras de adecuación y mejoramiento de las instalaciones físicas eléctricas e hidrosanitarias de las Estaciones, Subestaciones y CAI's.
4	Mantenimiento, Adecuación y Dotación de Inspecciones de Policía de Jurisdicción del Distrito	65%	Ejecución de las obras de adecuación y mejoramiento de las instalaciones físicas eléctricas e hidrosanitarias de las Comisarias de Familia, inspecciones de policías y casas de justicia.
5	Suministro de Bienes y Servicios para la Seguridad Ciudadana	100%	Se garantizó el suministro de bienes, alimentos, accesorios y otros apoyos logísticos a la Fuerza Pública
6	Fortalecimiento de Frentes de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Distrito.	100%	Se contrató servicios de apoyo para mantener activa las redes de cooperación ciudadana, mediante el fortalecimiento de los frentes de seguridad
7	Fortalecimiento Institucional de Comisarias de Familia	100%	Ejecución de un convenio de cooperación cuyo objeto es aunar esfuerzos para el fortalecimiento institucional de las cinco comisarias de familias y la permanente del distrito de barranquilla,
8	Programa: Prevención y atención de incendios y calamidades domésticas Disminución de incendios y calamidades domésticas	98.7%	Se realizaron 39 Capacitaciones de prevención de incendios y se repartieron 1000 manuales



Ciudad de oportunidades



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

9	Programa: Prevención y atención de incendios en las empresas	100%	Se realizaron 14 Simulacros y 680 visitas técnicas en Empresas.
10	Programa: Centros de Rehabilitación Resocialización de todos los internos	100 %	Capacitación de internos en Peluquería , Primeros Auxilios, Manualidades, Servicios de mesa y bar, en convenio con el SENA. Se realizaron programas de atención psicológica y se implementaron actividades recreativas y deportivas a los reclusos.
11	Programa: Derechos Humanos, DIH y Misión Médica	No presentaron reporte alguno	
12	Disminuir los homicidios en la jurisdicción Distrital.		

**OBSERVACION.** No se reportó autoevaluación de los Procesos de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2011. De conformidad con informaciones registradas de auditorías y el seguimiento al plan de acción se hacen algunas recomendaciones para ser tenidas en cuenta.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Definir, y ejecutar un Plan de acción por programas y Proyectos dentro del Proceso de Seguridad y Convivencia, articulando acciones con las dependencias que interactuaren la temática.
- Atender de manera pronta y cumplida las solicitudes que realiza la oficina de control interno y dar respuesta en los términos y formalidades que le requieran los organismos de control externo.
- Medir el impacto generado en los ciudadanos por el cumplimiento del manual de convivencia que se ha implementado y socializado.
- Elaborar un Cronograma de actividades para darle continuidad el proceso de Formación de Nuevo Ciudadano
- Analizar las estadísticas de criminalidad en el Distrito de Barranquilla y proponer las acciones de mejora que tiendan a disminuir la tasa de homicidios.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización de trámites y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

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

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	PROGRAMA: RÉGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD.	100%	Se realizó Proyecto: Continuidad de la Afiliación en el Régimen Subsidiado en El Distrito, Proyecto: Continuidad de la Afiliación Subsidios Parciales en el Distrito y Nivelación de Planes de Beneficios..



Ciudad de oportunidades



2	<b>PROGRAMA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN POBRE Y VULNERABLE</b>	100%	Se prestó apoyo en la referencia y contrarreferencia de las EPS, Se obtuvieron los resultados utilizando el 40% de los recursos asignados a la vigencia, ya que a mayor cobertura del aseguramiento se presentan menos solicitudes de autorizaciones de servicios y disminuye la ejecución de recursos financieros.
	<b>- PROYECTO : GARANTÍA DE CALIDAD</b>	92%	No se definió por parte del Ministerio de la protección social la meta de visitas de verificación para el 2011 por lo que la Oficina de Garantía de calidad priorizó su cronograma teniendo en cuenta los lineamientos de la normatividad vigente, dándole cumplimiento a lo establecido por el Ministerio
	-Monitoreo y seguimiento al proceso de habilitación de la red prestadora de servicio de salud del Distrito de Barranquilla		
	-Distintivos de habilitación reportados al Ministerio.	100%	Cumplimiento del 100% a lo establecido por el Ministerio de la Protección Social.
	-Verificación del cumplimiento de la ejecución del presupuesto destinado para el mantenimiento hospitalario por parte de las IPS públicas.	100%	Se cumplió con la utilización de los recursos financieros, 5% del presupuesto total, destinado al mantenimiento de la infraestructura y de la dotación hospitalaria en los hospitales públicos.
	-Iniciar los procesos administrativos a la red de prestadores de servicios de salud por incumplimiento a la norma de requisitos de habilitación	83%	% de prestadores de servicios de salud a los cuales se les inicia actos administrativos / Total de prestadores verificados que no cumplen las condiciones mínimas de habilitación
	-Realizar actividades de capacitación y asesorías técnicas a la red prestadora de servicio de salud del Distrito de Barranquilla.	100%	Todas las asesorías solicitadas se brindaron de manera oportuna y eficaz por el equipo de verificadores de la oficina.
	-Reportes de Reacciones Adversas a Medicamentos	81%	No de IPS que reportaron los eventos adversos / Total de IPS que ofertan servicio farmacéutico
	-Reportes de Sospechas de Incidentes o Eventos Adversos a Dispositivos Médicos notificados por las IPS	72%	No de IPS que reportaron los eventos adversos / Total de IPS registradas
	-Resoluciones de certificación de cumplimiento a requisitos de habilitación	51%	Se implemento la estrategia de asesoría técnica pre visita de verificación lográndose un aumento significativo en el cumplimiento de condiciones mínimas de habilitación en la red de prestadores.
3	<b>PROGRAMA: CONTROL DE FACTORES DE RIESGO.</b>		





	- <b>Medidas de seguridad sanitaria y del ambiente</b>	98%	Se realizó control para disminución de mortalidad por dengue. Fumigación a viviendas; Visitas de IVC a establecimientos tales como: viviendas, colegios, escuelas, cárceles, hogares infantiles, restaurantes, entre otros. se inspeccionaron 2.376.618 depósitos con agua. Se ha hecho tratamiento de control físico y químico del mosquito. Inspección, vigilancia y control de 4.800 establecimientos relacionados con la actividad de alimentos y/o bebidas alcohólicas. -Inspección, Control y Vigilancia a 1937 establecimientos fabricantes, distribuidores y expendedores de medicamentos. Inspección, Control y Vigilancia a 1434 motonaves que arriban a los diferentes puertos ubicados en el distrito de Barranquilla. Se inspeccionaron 5.000 establecimientos sanitarios tales como: depósitos, chatarrerías, talleres, anfiteatros, entre otros
	- <b>Proyecto: Control de Zoonosis.</b>  Meta: Tolerancia cero para rabia humana, canina y felina  -Realizar Vacunación antirrábica a 76.625 animales de la población canina del Distrito según actualización del censo canino y felino	0 casos  81,98%	No se han presentado casos positivos a rabia canina y humana, manteniendo de esta manera condiciones adecuadas  Se aplicaron 62.814 vacunas a la población canina y felina para disminuir el riesgo de circulación del virus de la rabia canina y felina
4	<b>PROGRAMA: PROMOCION Y PREVENCIÓN.</b>  <b>Salud Infantil:</b>  Meta: Reducir la tasa de mortalidad en <1 año y < de 5 años.	100%	Reducción a 5,10 la tasa de mortalidad en menores de 1 año. Reducción a 5,83 la tasa de mortalidad en menores de 5 años y la tasa de mortalidad por desnutrición se disminuyó a 2 x 100.000 menores de 5 años. El indicador es parcial con corte a octubre de 2011. Fuente de la información, DANE – RUAF.
	- <b>Proyecto: Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI)</b>  Lograr coberturas del 95 % en la población menor de 5 años con todos los biológicos del PAI en las diferentes instituciones del Distrito de Barranquilla Reducir la tasa de mortalidad en <5 años	Todas las coberturas lograron % de cumplimiento por encima o igual a lo programado a nivel nacional	Población beneficiada menores de 5 años y mujeres en edad fértil.
	- <b>Proyecto: Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva.</b>	100%	Se logró disminuir a 14% la proporción de embarazos en adolescentes y reducir a 0,9 la tasa global de fecundidad.
	- <b>Proporción de mujeres gestantes, a quienes se les hizo asesoría, pre prueba y Elisa para VIH.</b>	99%	El realizar el control prenatal y la prueba de Elisa a la gestante de manera oportuna, permite reducir la transmisión madre – hijo del VIH y/o SIDA. Se logró 0% de Proporción de incidencia de VIH y/o SIDA adquirido por transmisión vertical



-Vigilancia de la estrategia para fortalecimiento de acciones de prevención y control de la fluorosis dental	100%	Trimestralmente se ha llevado a cabo visita de IVC a la planta de tratamiento de agua
-Servicio de Atención a la Comunidad –SAC - -Meta: Disminuir la insatisfacción del usuario en la prestación de los servicios de salud.	90%	Se registró un nivel de satisfacción del 90% en los usuarios encuestados

## FORTALEZAS

Se evidenció fortalecimiento de la Secretaría de Salud, con cumplimiento de metas proyectadas y mejoramiento de la calidad del servicio prestado.

## RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO:

- Aumentar la cobertura de medición de la satisfacción de los usuarios en los diferentes puntos de prestación de los servicios
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

## 4.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACION.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Sostenimiento y ampliación de la cobertura  -Matrícula Oficial, creación de nuevos cupos , atención a Población Vulnerable.  -Jóvenes y Adultos atendidos según Decreto 3011	100%  90%	220.758 Matrículas, 4.587 Nuevos Cupos, 9.985 Estudiantes caracterizados como población vulnerable.  10.744 jóvenes y adultos atendidos
2	Atención a la Infancia	100%	5.967 niños y niñas atendidos mediante convenio MEN-ICBF.
3	Construcción, ampliación y adecuación de infraestructura educativa	100%	398 aulas nuevas, 301 aulas adecuadas, Construcción de nuevos planteles educativos
4	Fortalecimiento educación Superior	99%	790 Estudiantes beneficiados con becas
5	Alimentación Escolar	86%	77.000 Estudiantes beneficiados
6	Transporte Escolar	100%	5.002 Estudiantes beneficiados
7	Gratuidad Educativa	86,5%	Estudiantes SISBEN 1 y 2 beneficiados con gratuidad educativa





8	Formación de Docentes y Directivos Docentes – Cualificación Docente.	99%	152 IE acompañadas en la enseñanza y evaluación de las áreas del núcleo común. 1.000 Docentes cualificados en didáctica y evaluación de estándares. 50 IE que ajustan sus currículos en las áreas de sociales y Ciencias Naturales. 200 docentes cualificados en la implementación de un sistema de evaluación por competencias. Docentes Formados en competencias comunicativas, 3 IE con énfasis en la enseñanza del inglés. Docentes formados en didácticas de lúdica y herramientas pedagógicas para la primera infancia.
9	Articulación con programas de educación técnica, tecnológica y/o universitaria	100%	154 instituciones educativas con educación media técnica articuladas con programas de educación técnica, tecnológica y/o universitaria
10	Instituciones inclusivas	100%	20 IE con proyectos educativos institucionales ajustados para la población desplazada y reinsertada.
	Construcción y adecuación de salas de cómputos e inclusión de nuevas Tecnologías (TIC's) en la practica pedagógica de las Instituciones Educativas	100%	IE con aulas de informática suficientes y adecuadas para la atención escolar 30 IED con dominio publico y paginas web. sedes de IED con aulas digitales en uso y apropiación Docentes con correos electrónicos institucionales
11	Densificación en Computadores	83%	38 alumnos por computador
12	Conectividad IE	90%	IE con servicio de conectividad a Internet de ancho de banda de 2 o más Megas
13	Aulas Moviles	83%	10 sedes de IED con aulas moviles
14	Live@edu - Masificación de correos	100%	
15	Sistema de Gestión Escolar - EVEREST	100%	procesos de las instituciones educativas sistematizados (gestión administrativa docente, tecnología, cobertura, calidad educativa, inspección y vigilancia, gestión académica de IED)

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

- Darle continuidad a los programas de cualificación docente, salas de bilingüismo y conectividad, lo cual permitirá incrementar los índices de calidad de la educación en el distrito de barranquilla.
- Definir puntos de control en cada programa, a fin de facilitar su documentación, interiorización, ejecución y verificación.
- Actualización de lista de elegibles de Banco de Oferentes de prestadores del servicio educativo del Distrito de Barranquilla.
- Mantener el cruce de información entre el sistema de información de la Secretaria y las bases de datos de programas sociales; Priorizar la atención a la población vulnerable.
- Coordinar de manera más efectiva con el ICBF la selección de los posibles beneficiarios del programa de focalización de la población menor de 5 años sin atender, para realizar la adecuada vinculación
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.



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

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Programa: Infraestructura Vial Construcción de 33.300 m <sup>2</sup> de Vías Nuevas.	100%	Se ejecutó 74.000 M2 de nuevas vías
2	Mantenimiento y reconstrucción de de vías	100%	81.000 m2 de vías reconstruidas

Se cumplió con la totalidad de las metas proyectadas.

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

- Realizar mediciones sobre la oportunidad, calidad y pertinencia de las obras ejecutadas.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.

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

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Habilitar un enlace en la página web del Distrito que permita la consulta de las cuentas y su estado.	100%	Existe en la página web del Distrito un vínculo identificado como PAGOS por medio del cual se consulta el estado de las cuentas radicadas
2	Utilizar efectivamente la fuente de financiación del gasto.	75%	Cambios de fuentes y usos.
3	Efectuar el estudio de valoración de los activos adscritos al Distrito y efectuar los ajustes necesarios en el sistema contable	40%	El Distrito adelanta el proceso de titulación de predios fiscales y saneamiento de predios a través de la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaría de Planeación. Se coordina con infraestructura el reporte de información de las obras civiles ejecutadas. La Oficina de Concesiones iniciará el enlace con DISELECSA para recibir el inventario de los bienes que ellos suministran. Una vez levantado el inventario se procederá a su valoración y registro contable.
4	Colocar a disposición de los contribuyentes la liquidación y pago en línea (Página web) de los impuestos distritales	70%	Se dispuso a los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado la liquidación y pago en línea del impuesto liquidado a través de la página web del Distrito de Barranquilla link - Impuestos

5	Implementar el diligenciamiento de declaraciones tributarias en medios electrónicos (Página web)	100%	Está en funcionamiento a través de la página web de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, el diligenciamiento e impresión de formularios para la declaración del impuesto, retenciones y autorretenciones del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y tableros y sobretasa bomberil.
6	Mantener la calificación de riesgo otorgada para acceder a créditos en : Aceptable/Suficiente	100%	Se obtuvo la calificación esperada
7	Recuperación de Cartera	18% sobre meta proyectada de 20%	Se han expedido alrededor de 169.473 Mandamientos de Pago para el Impuesto Predial e Industria y Comercio. Así mismo se han librado 10,489 embargos de dineros por valor de 32,633mm aproximadamente, 98 Diligencias de secuestro de bienes y 12 Diligencias de remate.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Realizar seguimiento y revisión de los registros realizados en el software de presupuesto, con el fin de garantizar que los informes que se generan a través del sistema sirvan para el control presupuestal y la toma de decisiones.
- Realizar seguimiento sobre la publicación oportuna en las gacetas de los actos administrativos de modificaciones al presupuesto
- Propiciar Mayor interacción de la información entre los diferentes procesos que conforman la Secretaría de Hacienda
- Diseñar e implementar manual operativo para el manejo de tesorería y área de cuentas, determinando las causas que originan la devolución de cuentas y formulando acciones para eliminar dichas causas.
- Articular acciones de seguimiento de los enlaces financieros de cada Secretaria como ejercicio de control previo a la ejecución de la inversión asignada a cada área.
- Implementar estrategias para garantizar oportuna respuesta a las PQR. Descongestionar los trámites de Prescripción de Deuda y Desembargos.
- Formular oportunamente a los entes de control los planes de mejoramiento y sus respectivos seguimientos.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Impulsar el proceso de valoración de activos adscritos al Distrito.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

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

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Fortalecimiento de la política de género en la gestión del desarrollo local	100%	5.376 mujeres capacitadas.



2	<b>Programa Mi Viejo También Cuenta</b>		
	Subsidios (Nacional) entregados	100%	9068 auxilios
	Subsidios (Distritales) entregados	99%	4929 Adultos beneficiados
	Auxilios mortuorios entregados	98%	392 Auxilios
	Centros de Vida construidos y remodelados	100%	Se construyeron y remodelaron 9 centros de vida
	Almuerzos calientes entregados	100%	3.150 adultos beneficiados
3	<b>Infancia y Adolescencia- niños, niñas y adolescentes con derechos restituidos</b>	100%	Se logró la atención de 690 menores infractores. Se logró identificar un mayor número de niños afectados por el trabajo infantil, beneficiando a 90 niños explotados laboralmente. Construcción de dos Jardines sociales en los barrios Lipaya y el Edén, para atender 600 niños y niñas de 0 a 5 años en áreas de salud, nutrición, protección, educación y recreación
4	Jóvenes gestores de oportunidad	100%	Se atendieron 12.600 jóvenes a través de la alianza con Fundaport y la Escuela Galán
5	Bienestar social para la población en estado de desplazamiento	77%	Se atendieron a través del convenio con Pastoral Social y la Alcaldía Distrital 19.200 personas.
6	Articulación de acciones para la atención de la vulnerabilidad	100%	758 beneficiados con el programa de atención habitante de la calle: Apoyo a la ejecución del programa familias en acción: 74.900 familias beneficiadas. Se atendieron 74.900 familias apoyados por la estrategia presidencial red unidos. atención integral a minorías étnicas

Los resultados obtenidos dan cuenta de la eficiente gestión en el cubrimiento de metas proyectadas.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Continuar fortaleciendo los programas sociales ampliando la cobertura, garantizando el acceso y permanencia.
- Realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción de los beneficiarios de los programas especiales y establecer un plan de acción para aumentar la satisfacción de los mismos que incluya jornadas de capacitación a los servidores públicos del proceso.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los controles establecidos para el manejo de la base de datos de los beneficiarios.
- Determinar, recopilar y analizar los datos generados del seguimiento y medición de los programas especiales para demostrar la conveniencia, eficacia, eficiencia y efectividad de los mismos y establecer donde se puede realizar mejora continua.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.





**9.-DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Organización de la información archivística de 32 dependencias del distrito.	100%	Elaboración e implementación de las tablas de Retención documental.
2	Ejecución del Plan de Transferencias documentales	30%	Traslado del 30% del fondo acumulado que se encontraba en la Secretaría de Planeación.
3	Implementación del Manual de Producción documental	90%	Se diseñaron formatos de producción documental de acuerdo a las normas establecidas y con los logos de certificación ICONTEC.
4	Habilitar link del Consejo Distrital de Archivos en la página web de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	50%	Se solicitó habilitar el link del Consejo Distrital
5	Verificar la aplicación de Tablas de Retención Documental en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	90%	Realización de visitas semestrales de seguimiento a la aplicación de las tablas de retención documental
6	Brindar beneficios consagrados en la Ley 1171 de 2007 para personas mayores de 62 años Nivel I y II Sisben.	100%	Se habilitó servicio preferencial en las ventanillas de atención al público.
7	Capacitación Atención al Ciudadano	100%	Se realizaron capacitaciones con el apoyo de la Gerencia de Proyectos Especiales.
8	Elaboración de los formatos transversales del sistema de gestión de la calidad del proceso de gestión de contratación	100%	Socialización de los formatos
9	Elaboración del procedimiento del proceso de gestión de contratación	90%	Se encuentra en etapa de actualización
10	Actualización normativa proceso de contratación	100%	Se mantiene informado a todos los Secretarios y Jefes de Oficina a través de circulares sobre las actualizaciones normativas.
11	Capacitación Elaboración de estudios previos en el formato de calidad del Distrito y recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación para la aplicación del principio de planeación en la contratación de las entidades públicas	100%	Se realizó capacitación y se socializó el formato de calidad para la elaboración de Estudios Previos.
12	Adecuación eléctricas de Instituciones Educativas Distritales	100%	Cumplimiento de adecuaciones proyectadas
13	Actualización de bienes inmuebles del Distrito	10%	Se elaboró Estudio Previo para la contratación de prestación de servicios profesionales que realizarán la depuración y actualización de la base de datos de los bienes inmuebles del Distrito. No se tuvo recursos presupuestales para su ejecución.



14	Elaborar Procedimiento del buzón de sugerencias	0%	
----	---	----	--

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Aplicar un instrumento de verificación para asegurarse de que los productos y/o servicios adquiridos cumplen con los requisitos establecidos.
- Elaborar Procedimiento de Buzón de Sugerencias, e impulsar su utilización.
- Realizar gestiones tendientes la consecución de los recursos para el cumplimiento de la meta de incorporación de inmuebles, vehículos automotores y demás bienes al patrimonio de la entidad.
- Realizar visitas de seguimiento a la aplicación de las tablas de retención documental, con el fin de garantizar que se mantengan organizados los archivos de gestión de acuerdo los parámetros establecidos.
- Dinamizar las actividades tendientes ejecutar el plan de transferencias documentales.
- Desarrollar acciones efectivas para el funcionamiento de la línea de atención al ciudadano.
- Realizar el registro sistematizado de peticiones Quejas y Reclamos, llevar las estadísticas y hacer los reportes trimestrales a la oficina de Control interno, sobre respuesta oportuna de PQR.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

#### 10.- DEPENDENCIA: GERENCIA DE GESTION HUMANA.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO.
1	Planeación de la Gestión Humana.	100%	Actualizados los Programas y Proyectos de Gestión Humana.
2	Proceso de vinculación, novedad y retiro.	100%	La provisión de personal y atención de las novedades se cumplió de conformidad con las necesidades plateadas por los jefes de las diferentes dependencias de la Administración Central Distrital. Tomando como referencia los perfiles definidos en el Manual de Funciones
3	Formación y desarrollo de las competencias.	100%	Ejecución del Programa de Inducción y Reinducción; formulación de Plan Institucional de Capacitación; Instrumentos de evaluación de eventos. Implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño. Se formuló Plan de Bienestar e Incentivos.

4	Nomina/ Liquidación de Nomina	100%	La gestión del proceso de nómina se viene cumpliendo oportunamente. Los pagos de los aportes patronales correspondientes a la seguridad social de los empleados, y los parafiscales se encuentran al día.
5	Nomina/ Aprobación y expedición de documentos.	100%	Se optimizo el proceso de gestión documental en la dependencia.
6	Mejora de los Sistemas de Gestión/ Planes de Mejoramiento Continuo.	100%	Se actualizo el proceso de elaboración del Plan anual de Capacitación, así como el de evaluación del desempeño, y se aplicaron controles al proceso de Historias Laborales.

Se ha evidenciado el fortalecimiento institucional con los programas de inducción, re inducción y capacitación a los funcionarios.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Darle continuidad a los procesos de inducción y re inducción de funcionarios de la Alcaldía Distrital.
- Documentar mantener actualizados los procedimientos del Proceso de Gestión Humana.
- Responder de manera pronta y cumplida la información requerida por la oficina de control interno.
- Reforzar el seguimiento a los planes de mejoramiento individual.
- Socializar las políticas y los criterios establecidos para que los funcionarios accedan de manera efectiva a los programas de bienestar
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su dependencia y fomentar la cultura del autocontrol.
- Gestionar ante la Gerencia de Sistemas de Información la adquisición de Software para dinamizar el proceso de evaluación del desempeño.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.

#### 11.-DEPENDENCIA: OFICINA JURIDICA.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de conceptos requeridos por otras secretarías	100%	Se resolvieron las actuaciones administrativas en forma oportuna con apego a la constitución y a las normas vigentes
2	Absolver las acciones de tutela que se formulen en contra del Distrito e instaurar las necesarias en nombre de la Alcaldía Distrital	90%	La administración Distrital ejerció la oportuna defensa en el trámite correspondiente de las distintas acciones de tutela
3	Recuperación de títulos judiciales	70%	Recuperación de títulos judiciales por valor de \$13.573.542.981.
4	Obtención de recursos económicos a través de la disminución de los embargos	90%	Se logro una reducción del 95% de dineros que se encontraban embargados
5	Análisis jurídico de los procesos ejecutivos adelantados en contra del Distrito	70%	Se ejerció la defensa oportuna en cada uno de los procesos



## RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Suministrar oportunamente la información requerida por la oficina de control interno.
- Desarrollar el proceso de Sistematización y clasificación de las comunicaciones oficiales, y los expedientes que maneja la dependencia de manera organizada y confiable.
- Depuración y calificación de expedientes según lo dispuesto en la Tabla de retención documental de la Dependencia, realizando adecuado manejo y custodia de los archivos.
- Mantener actualizada la base de datos de las acciones de tutela por derechos de petición y enviar informe mensual a la oficina de control interno.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizando seguimientos a la interventoría designada en convenios, con la finalidad que cumplan con los cronogramas de la contratación.
- Compilar y concordar las normas legales relacionadas con la vigilancia de la gestión fiscal y la gestión pública, manteniendo actualizado el archivo de las mismas y prestando los apoyos de consulta que requieran en el campo jurídico todas las dependencias.
- Desarrollar los métodos, procedimientos y gestión de la información jurídica, en coordinación con la Gerencia de Sistemas de Información.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su dependencia y fomentar la cultura del autocontrol.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos.

## 12.-OFICINA DE COMUNICACIONES

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Campañas institucionales	100%	12 Campañas Institucionales.
2	Programa de Televisión 'Ciudad de Oportunidades'	70%	35 programas emitidos
3	Órgano Institucional Externo 'Ciudad de Oportunidades'	100%	Revistas Institucionales
4	Diseño Publicación Gaceta Distrital	100%	Durante el 2011 se publicaron las Gacetas Distritales desde la 348 hasta la 363, dando cumplimiento en un 100% a esta actividad.
5	Producciones audiovisuales	100%	Sujeto a las solicitudes por necesidad del servicio.
6	Actualización de contenidos informativos y publicaciones en página web	100%	Los contenidos noticiosos son actualizados de manera diaria y las publicaciones de manera periódica. Se mantuvieron actualizadas las herramientas de la web.

## RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Actualizar y Aplicar Plan de Comunicaciones e incorporarle la inversión.
- Enviar oportunamente a las Oficinas de Planeación y Control Interno los avances periódicos del Plan de Acción Formulado para la anualidad.
- Articular canales de comunicación interna con la inclusión de temas Éticos y de Buen Gobierno.
- Fortalecer los canales de comunicación interna para mayor conocimiento de los servidores de la entidad sobre los temas relacionados con Acuerdos de Gestión, Evaluación del Desempeño y planes individuales en cada dependencia, articulando los mismos al Plan Institucional.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su dependencia y fomentar la cultura del autocontrol.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos



**13.-DEPENDENCIA: GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Servicio de alta disponibilidad a todos los funcionarios de la entidad	90%	Disponibilidad del servicio a los funcionarios de la entidad
2	Dotación de equipos y buen uso de los funcionarios para ejercer sus funciones diarias	99%	Equipos en buen estado
3	Lograr el buen funcionamiento de los sistemas de información con que cuenta el Distrito (Movilidad, Rentas Distritales, Salud, Nómina, Educación, SIG).	99%	Sistemas de información actualizados y funcionando correctamente.
4	Realizar alianzas estratégicas con instituciones del sector público y/oprivado para la mejora continua de la base tecnológica y de información de la entidad.	90%	Se realizaron convenios con la Cámara de Comercio, Trajando.com y diferentes bancos para el proceso de recaudo en línea.
5	Mantener Actualizada constantemente de la página WEB del Distrito para brindar un mejor servicio a la comunidad y a nuestros funcionarios.	100%	Implementación de actualizaciones y mejoras a la página WEB del Distrito
6	Contar con las licencias (3) para el motor de Bases de Datos	0%	No se logro adquirir nuevas licencias; por limitación de presupuesto
7	Brindarle a la comunidad los pagos on line para los servicios de impuestos y movilidad	70%	Los pagos on line de impuestos se encuentra en proceso de formalización ante el sistema financiero
8	Contar con un sistema externo de respaldo de bases de datos.	0%	Nos se logró el objetivo por limitación del presupuesto
9	Contar con los certificados digitales necesarios para que el distrito pueda realizar sus transacciones con mayor seguridad	100%	Certificados digitales necesarios.
10	Reubicación del Centro de Computo	0%	Nos se logró el objetivo por limitación del presupuesto
11	Implementación de un antivirus a los computadores (750 unds) del Distrito.	100%	Implementación de antivirus en los equipos.

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

- Realizar las gestiones tendientes a la consecución de los recursos para la adquisición de las licencias para el motor de bases de datos y el sistema de respaldo de bases de datos.
- Mantener actualizada la página web institucional y revisar de manera periódica el cumplimiento de los



lineamientos del Ministerio de las TIC's a través de la estrategia de Gobierno en Línea, en cuanto al contenido de la página.

- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Operativizar el comité Gelt de la entidad, formulando un plan de acción con metas a cumplir por anualidad.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su dependencia y fomentar la cultura del autocontrol.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos.

**14.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	apoyo a casas de cultura en barranquilla	100%	5125 personas beneficiadas
2	Apoyo a la oferta cultural de las localidades y a la agenda cultural de la ciudad	100%	Se apoyaron 26 entidades culturales por el programa Agenda Cultural,
3	Convocatorias de apoyo y estímulo a la creación, Investigación, difusión cultural y turismo cultural.	77%	Se entregaron 23 estímulos.
4	Apoyo a manifestaciones de diversidad cultural, en poblaciones específicas - Estímulos para organizaciones afro descendientes que realicen actividades de : Salvaguarda, Formación, Fomento e Investigación del Patrimonio Cultural	100%	Se asignaron recursos por valor de 150 millones de pesos y se cumplieron las actividades propuestas por las 36 organizaciones beneficiarias.
5	Apoyo a la Bolsa Concertada del Carnaval	100%	21 organizaciones y 10 colectivos beneficiarios del proceso de estímulo.
6	Apoyo al Sistema Distrital de formación artística y cultural	100%	41 Escenarios Pedagógicos en funcionamiento para el Programa Casas Distritales de Cultura durante la vigencia 2011.
7	Identificación, Promoción y Ampliación de la oferta turística y de Turismo Cultural.	100%	Inventario Turístico de la Ciudad, Plan Estratégico de Turismo, 3 Rutas Turísticas Operando, Video Promocional de la Ciudad, Guía Cultural y Turística de la ciudad, 2 Puntos de Intervención Turísticos, 4 Puntos de Atención Turística
8	Salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial y material	100%	Inventario de Patrimonio Material, Inventario de Patrimonio Inmaterial, estrategia de divulgación y apropiación, video informativo



## RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Formular oportunamente a los entes de control los planes de mejoramiento y sus respectivos seguimientos.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

### 15.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD.

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Elaboración del Plan Maestro de Movilidad –Formulación primera fase	40%	Se recibió el Primer Producto de los cuatro de la Primera Fase: Metodología Plan de Trabajo
2	Acupuntura Vial – Mejoramiento de Cruces e Intersecciones	82.4%	Se realizó jornada de caracterización de motociclistas de la ciudad. Optimización del planeamiento semafórico. Semaforización, señalización y demarcación en 15 intersecciones. Recentralización de 15 equipos de control local. Instalación de 132 contadores. Se cambiaron 15 equipos controladores de tráfico. Se han demarcado 6 corredores piloto, 20 zonas escolares, se reforzó la señalización vertical en 34 colegios. Se ejecutaron 6 Microintervenciones viales. Se ha gestionado la instalación de 700 postes de referencia. Reordenamiento de sentidos viales (2 cambios de sentido vial). Se inició plan de trabajo para la realización física de Censo de Taxis. Se implementaron 2 grupos peatonales en intersecciones semaforizadas existentes. No se realizó inventario de malla vial ni se implementaron los dispositivos para invidentes en 3 intersecciones debido a falta de recursos. Se inició proceso de repotenciación de lámparas leds. (Se repotenciaron en el 2011 255 de las 1500 programadas).





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

3	Campaña Educativa Vial	86.7%	Se realizaron 60 actividades con motociclistas. y se sensibilizaron 6222 motociclistas. se realizaron 20 actividades y/o charlas en zonas de consumo, Universidades y Colegios (5284 conductores sensibilizados). se realizaron 74 actividades con peatones, se sensibilizaron 8504 peatones Se realizaron capacitaciones a 745 taxistas, Se realizaron 119 visitas de observación a Instituciones educativas, se capacitaron 4,282 estudiantes y 281 docentes, se reactivaron 74 patrullas escolares. En divercity se han capacitado 219.148 niños. se sensibilizo a 45.000 ciudadanos en los diferentes puntos de fiscalización electrónica. Se conformaron grupo de guías de movilidad. Campaña informativa por los medios de comunicación y utilizando las redes sociales como, página web e internet; Volantes Informativos, mensajes radiales.
4	Dotación de implementos y equipos para el control de la movilidad	67,5%	Adquisición de software y capacitación del personal. Se activaron las consultas de estado de cuenta por infracciones de transito y transporte tanto de comparendos físicos como electrónicos. Adquisición de equipos requeridos por la policía de Transito. No fue posible adquirir Medios Técnicos y Tecnológicos como Soporte a los Planes Operativos: (15 Comparenderas)
5	Administración y gestión del registro único nacional de transito	84,2	Se adquirieron dispositivos electrónicos de captura de huella dactilares, lectores biométricos, cámaras digitales USB, lectores de código de barras bi-dimensionales y digitalizadores de firma digital. Se logró renovar certificados de firma digital, tener información actualizada y digitalizada. Se habilitó la opción en Laserfiche para el reporte de comparendos a la Superintendencia de Transporte. Se han Verificado físicamente 27957 carpetas para garantizar la custodia y salvaguarda de la información. Se conformó base de datos de las empresas de transporte público colectivo y publico individual.

Se ha evidenciado la eficiente gestión en el cumplimiento de las metas proyectadas.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

- Implementar programa de movilidad segura en entornos escolares.
- Realización de censo de taxis e instalación de chip para control
- Continuar con la elaboración del Plan Maestro de Seguridad.
- Buscar estrategias para realización de inventario de malla vial.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.



Ciudad de oportunidades

- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

**16.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Licencias urbanísticas Controladas	37.3%	Se realizaron 305 visitas técnicas, en las cuales se detectaron 85 contravenciones a la licencia otorgada, 81 informes de control a obras en ejecución, 87 recibos de obra y 52 oficios o correspondencia enviada para solicitar la entrega formal de la obra ante esta dependencia.
2	Áreas de Cesión Recibidas	100%	Se logró formalizar la entrega de áreas de cesión que aún no se habían recibido por parte de la administración Distrital.
3	Metros Cuadrados de Espacio Público Recuperados	0.09%	Se realizaron 667 visitas con informes técnicos, los cuales arrojaron procesos por 32.347.000 mt <sup>2</sup> , sin embargo, solo hasta la fecha se logró recuperar la cifra de 4.487.00 m <sup>2</sup> , quedando en el trámite jurídico la diferencia

Observaciones: No se evidencia en la evaluación a la gestión enviada por esa Secretaria el cumplimiento a las recomendaciones dadas por la oficina de control interno.

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

- Formular los planes de mejoramiento derivados de la evaluación a la gestión.
- Realizar gestiones tendientes a cumplir con las metas de recuperación del espacio público
- Adoptar procedimientos operativos, que permitan una mayor planificación de las actividades funcionales de la dependencia.
- Mejorar los indicadores de Gestión y visibilidad de la Secretaria.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

**17.-DEPENDENCIA: SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTE.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Juegos de Integración Barrial	100%	Se sobrepasó la meta, con 8.456 Personas beneficiadas
2	Juegos Intercolegiados	63,6%	7.560 Estudiantes beneficiados
3	Apoyo Logístico a Eventos Deportivos	100%	30.000 Personas beneficiadas



4	Apoyo al Deporte con Discapacitado	85.7%	6 Organizaciones Deportivas
5	Otros Juegos Deportivos y Recreativos	100%	146.620 personas beneficiadas
	Escuelas de Formación Deportiva	85.7%	3.428 niños de 4 a 14 años beneficiados
	Apoyo a Ligas Deportivas	64.3%	18 actividades apoyadas
	Apoyo a Clubes Deportivos	38%	19 actividades apoyadas
	Apoyo y difusión al Plan de Edu. Física	100%	5 programas apoyados
	Dotación Implementos Deportivos y Recreativos	60%	Dotación en 12 ligas deportivas o clubes
	Tercera Edad	112,1%	1.121 adultos mayores beneficiados
	Apoyo y difusión al Plan de Recreación.	100%	26 actividades
	Juegos Deportivos Interclubes Distritales	89%	1.780 deportistas participaron
	Capacitaciones	86.7%	13 capacitaciones
	Mejoramiento, mantenimiento y adecuación de equipamientos deportivos barriales	100%	79.100 m2 recuperados

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Documentar los procedimientos administrativos para la ejecución de actividades funcionales de la Secretaría.
- Definir estrategias que permitan cumplir a cabalidad con el % de meta proyectada.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Formular oportunamente a los entes de control los planes de mejoramiento y sus respectivos seguimientos
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su Secretaría y fomentar la cultura del autocontrol.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos





**18.-DEPENDENCIA: OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Estrategias de promoción y atracción de inversiones en el distrito de barranquilla:	100%	Se lograron reducir los trámites para la creación de empresas en barranquilla, la ciudad se desarrollo alcanzando una excelente motivación para los inversionistas. Se efectuó alianza estratégica con la Cámara de Comercio Colombo Americana realizando misiones académicas, programa bilingüismo, diplomado buen gobierno, ética y sostenibilidad; y el proyecto comité ciudades hermanas: donde se realizo una visita de la delegación de Tampa a Barranquilla.
2	Proyecto: asistencia para la generación de empleo a través del apoyo a la micro y pequeña empresa.	67,5%	Se logro la socialización y la caracterización de los vendedores estacionarios. Se entregaron 517 incentivos económicos.
3	Proyectos para el: desarrollo y la competitividad de la ciudad	100%	Se realizo el gran foro textil de la moda Caribe y se generaron 700 empleos. Se realizó Foro Expo-gestión Caribe, logrando impartir conocimiento a 2.000 profesionales entre empresarios académicos y funcionarios del sector público.
4	Proyecto: apoyo a la administración de justicia de barranquilla	100%	Se realizó Encuesta sobre percepción de los usuarios de la justicia en cuanto a libre expresión, cumplimiento de leyes, decisiones judiciales y competitividad.; la cual sirve de base para fortalecer en el monitoreo a la administración de justicia en el distrito de Barranquilla.
5	Cultura ciudadana Organizacional Códigos de Ética y Buen Gobierno	70%	Se realizaron charlas de sensibilización sobre los principios éticos que rigen la entidad. Se modificó el código de buen gobierno con el objetivo de que se pueda operativizar este comité.





6	Formación del nuevo ciudadano Observatorio de cultura ciudadana	100%	Con base en los estudios realizados se realizaron las siguientes campañas: Campaña Mujeres sin maltrato, beneficiando a 1113 Mujeres. Campaña pedagógica "Domino el Trago": sensibilización sobre consumo responsable de alcohol en 5 universidades del distrito. También se brindó capacitación en 40 Colegios del Distrito sobre Evitar el Consumo de Alcohol y el Expendio de bebidas alcohólicas en menores de edad. Campaña de capacitación a gestores comunitarios: Se logró sensibilizar y comprometer a la ciudadanía a no arrojar basuras al arroyo y promover buenas prácticas para el manejo de las basuras entre las personas cercanas al sector. Se realizaron las Jornadas Pensar Barranquilla, en las que la ciudadanía pudo priorizar los comportamientos que consideraba necesarios ser transformados para mejorar la convivencia de la ciudad.
---	---	------	---

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.**

- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Coordinar con Gestión documental las actividades referentes a la atención al ciudadano y el seguimiento de las PQR.
- Fortalecer el proyecto de generación de empleo a través del apoyo a la micro y pequeña empresa.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su dependencia y fomentar la cultura del autocontrol.
- Documentar los procedimientos administrativos para la ejecución de actividades funcionales de la dependencia.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

**19.-DEPENDENCIA: OFICINA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.**

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	Fondo distrital para la prevención y atención de emergencia y desastres	99.2%	Adquisición y entrega de equipos
2	Cofinanciación de acciones para la atención de emergencias	77%	Personas beneficiadas
3	Adquisición Equipos Especializados y Equipos Tecnológicos para la Modernización del Cuerpo de Bomberos	3%	Adquisición de equipos
4	Prestación de Servicios de Seguridad Ciudadana	52%	Servicios de prevención y atención de incendios.



#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Formulación de un plan de acción que contemple las metas a lograr en la presente vigencia.
- Brindar atención oportuna a los ciudadanos que acuden a la dependencia a solicitar un servicio.
- Mantener los archivos de gestión organizados de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Conformar el equipo de mejoramiento continuo al interior de su dependencia y fomentar la cultura del autocontrol.
- Enviar de manera oportuna la información solicitada por las oficinas de control interno y planeación.
- Documentar los procedimientos administrativos para la ejecución de actividades funcionales de la dependencia.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Conservar en buen estado, sin enmendaduras, ni tachaduras los libros radicadores de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas y demás actos administrativos

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

No.	COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	
1	Plan de capacitación sobre Derecho Disciplinario a todos los funcionarios de la Planta Global de la Administración Central del Distrito de Barranquilla	100%	Se capacitaron 1.200 funcionarios
2	Cumplimiento de actividades inherentes a Función Disciplinaria.	100%	100 Acciones Correctivas. 87 Procesos iniciados 32 Visitas Especiales. 2 Fallos Sancionatorios.

#### RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO.

- Implementar acciones que garanticen el conocimiento de la responsabilidad Disciplinaria de todo servidor que ingrese al ejercicio activo en el Distrito.

#### CONCLUSIONES:

Se resalta el compromiso de la Alta Dirección en la realización y ejecución de proyectos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad, y el logro de la Certificación de Calidad otorgada por el INCONTEC E IQNET INTERNACIONAL - bajo los requisitos establecidos en normas ISO 9001-2008, Sector publico- NTCGP.1000-2009.

Se observa el cumplimiento de metas por parte de la mayoría de las dependencias, enfatizando la participación activa de los funcionarios en el cumplimiento de las metas trazadas en el plan de acción, apoyándose en el modelo de operación por procesos y realizando adecuado control de los documentos y registros.

- ✓ Se realizaron procesos de inducción y re inducción por dependencias, en cumplimiento del Decreto Ley 262 de 2000.
- ✓ Se realizó sensibilización de los principios y valores éticos a todos los funcionarios de la entidad, en el cumplimiento al plan de acción formulado.
- ✓ Se mejoraron los esquemas de planificación (estructuración de los planes de acción por dependencias.) y la Secretaría de Planeación realizó seguimiento a los avances de las metas proyectadas.
- ✓ Las dependencias respondieron adecuadamente el monitoreo y seguimiento a los indicadores de efectividad.
- ✓ Hubo avance significativo en cuanto a la aplicación de las tablas de retención documental en todas las dependencias de la entidad.



De igual manera se pudo constatar que existen evidencias notorias que requieren un mayor compromiso en el desarrollo de estrategias que impacten directamente la prestación de los servicios misionales con un amplio despliegue de eficiencia, eficacia y efectividad por lo que recomendamos:

- Mejorar y aumentar la calidad del servicio de atención al ciudadano en procura de la satisfacción como cliente con el fin de generarle la debida confianza. Mejorar en el manejo y seguimiento de las PETICIONES; QUEJAS Y RECLAMOS
- En cumplimiento del Decreto 1474 del 12 de julio de 2011 – Estatuto Anticorrupción, se debe crear la oficina de Peticiones Quejas y Reclamos para mejor manejo y seguimiento de PQR.
- Actualizar y documentar los trámites y servicios de su Secretaría, dejando evidencia de racionalización y cumpliendo con los lineamientos del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- Realizar un despliegue tecnológico más efectivo en el acompañamiento al proceso de interacción con la comunidad, usuarios, partes interesadas.
- Utilización de los espacios de Comunicación efectivas para mantener informada a la comunidad y mantenerla activa, es decir cumpliendo con la política de participación ciudadana.
- Desarrollar actividades de seguimiento y complementación en la aplicación de tablas de retención documental y las normas generales de archivo.
- Continuar con el programa de capacitación y sensibilización sobre el rol que cumplen los servidores públicos dentro del Sistema de Control Interno de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2 del Decreto 1599 de 2005.
- Fortalecer los canales de comunicación interna para mayor conocimiento de los servidores de la entidad sobre los temas relacionados con Acuerdos de Gestión, Evaluación del Desempeño y planes individuales en cada dependencia, articulando los mismos al Plan Institucional.
- Conformar los equipos de mejoramiento continuo al interior de cada una de las dependencias, fortaleciendo la cultura del autocontrol.
- Se recomienda a todos los responsables de los procesos estar atentos a responder oportunamente a los requerimientos realizados por los entes de control en cuanto a los planes de mejoramiento y avances de los mismos.
- Definir y aplicar un plan de mejora continua, para afianzar nuestra cultura organizacional.

Cordial saludo:

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

Proy. DCN, ERR

