



**INFORME FINAL DE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

CÓDIGO: GFCF03P-M18

INFORME FINAL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento normas aplicables para el desarrollo de la gestión, resultados, revisión de la cuenta, evaluaciones de riesgos y controles Internos.

SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA

Vigencia Fiscal enero 01 a diciembre 31 de 2022

100-019.004-0287-2023

31 de Octubre de 2023

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia



INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: GFCF03P-M18

INFORME FINAL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento normas aplicables para el desarrollo de la gestión, resultados, revisión de la cuenta, evaluaciones de riesgos y controles Internos.

Contralor Distrital

JAIRO ALBERTO FANDIÑO VÁSQUEZ

Coordinador Proceso Auditor

MIRNA ISABEL JIMÉNEZ PÉREZ

Contralor Auxiliar / Supervisor de Auditoria

LUIMAR SANCHEZ SARMIENTO

Líder de auditoría

BRILLY JOHANNA POLO QUIÑONES

Auditores

JACQUELINE MÁRQUEZ GONZÁLEZ
ROY DE LA HOZ VIZCAÍNO
YESENIA CAMARGO MARTÍNEZ

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

CONTENIDO

1. HECHOS RELEVANTES.....	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES	5
3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	7
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
3.3 FUENTES DE CRITERIO.....	8
3.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	9
3.5 LIMITACIONES DEL PROCESO	9
3.6 RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL FISCAL INTERNO.....	9
3.7 CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA	9
3.8 RELACIÓN DE HALLAZGOS.....	12
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
4.1 RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA	13
4.2 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1:	15
4.4 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3:.....	31
4.5 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4:.....	40
4.6 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5:.....	40
4.7 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 6:.....	42
BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL	

1. HECHOS RELEVANTES

La Secretaría de Gestión Humana es la dependencia encargada de (i) elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos para la gestión del talento humano de la Administración Central Distrital, en línea con el plan de desarrollo de la ciudad (ii) gestionar el talento humano según las competencias requeridas, siguiendo las políticas y parámetros normativos establecidos, (iii) administrar las nóminas y prestaciones sociales de los servidores públicos activos e inactivos, de conformidad con las normas constitucionales y legales correspondientes y (iv) evaluar la gestión del talento humano mediante el seguimiento de indicaciones y estrategias preestablecidas.

La entidad auditada durante la vigencia 2022, mantuvo el cumplimiento de actividades laborales en presencialidad por parte de funcionarios y contratistas, la prestación de los servicios y trámites se cumplió mediante el uso de las herramientas tecnológicas y mecanismos de comunicación virtual determinados por la entidad.

La Contraloría Distrital Barranquilla, en cumplimiento del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial de la vigencia 2023, aprobado mediante Resolución No.0423 del 19 de diciembre de 2022 y Resolución No. 0018 de enero 30 de 2023, desarrolló Auditoría Tipo Cumplimiento para la vigencia 2022 a la Secretaria Distrital de Gestión Humana, la cual fue instalada el 11 de agosto de 2023.

Doctora
MALKA IRINA RODRÍGUEZ PEREIRA
Secretaría de Despacho
Secretaría Distrital de gestión Humana
secretariagestionhumana@barranquilla.gov.co
Barranquilla – Atlántico

Asunto: Informe Final de Auditoría de Cumplimiento

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 272 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución No. 0423 del 19 de diciembre de 2022, que aprueba el Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial para la vigencia 2022, la Contraloría Distrital de Barranquilla realizó Auditoría de Cumplimiento a la entidad por usted representada sobre los siguientes asuntos:

Contratación vigencia 2022, y lo relacionado con lo misional en lo que respecta al Control de Legalidad, resultado Rendición y Revisión de la Cuenta, resultado Seguimiento al Plan de Mejoramiento, Control Interno, Gestión de la Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Cumplimiento Planes, Programas y Proyectos, atención PQRS-D, Beneficio del Proceso Auditor.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría Distrital de Barranquilla expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los asuntos expuestos anteriormente, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Guía de Auditoría, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI1), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI2) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría Distrital de Barranquilla la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales que le aplican. Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos que hacen parte de esta y en las dependencias de la Contraloría Distrital de Barranquilla.

La auditoría se adelantó por la Contraloría Auxiliar del Sector Central y el período auditado abarcó desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Como resultado de la auditoría, la Contraloría Distrital de Barranquilla, constituyó una (1) Hallazgo de connotación administrativa para la vigencia y materia auditada, por lo que la entidad auditada deberá elaborar un Plan de Mejoramiento.

PLAN DE MEJORAMIENTO

La Entidad debe elaborar el Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen al hallazgo identificado por la Contraloría Distrital de Barranquilla como resultado del proceso auditor y que hace parte del presente informe.

El Plan de Mejoramiento y sus avances correspondientes deberán ser rendidos a través del correo institucional central@contraloriabarranquilla.gov.co de conformidad con los términos del numeral 7.3 del artículo 7 y numeral 9.1 del artículo 9 de la Resolución No.0421 de diciembre 19 de 2022 y Resolución No.0336 de septiembre 12 de 2022, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la comunicación del presente informe final, las acciones no deberán superar los seis (6) meses para su cumplimiento, contados a partir de la fecha de presentación del mencionado Plan, de conformidad con lo establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla y corresponde constituirse de conformidad con la Resolución No 0036 de 2022 de la CDB.

3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL

Obtener evidencia suficiente y apropiada para el ejercicio del control fiscal, estableciendo si la entidad auditada, Secretaría Distrital de Gestión Humana, cumplió con la normatividad relacionada con la gestión fiscal con respecto al cumplimiento y revisión de la cuenta, legalidad de la gestión, gestión contractual y control interno.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Analizar y revisar la cuenta rendida o informe presentada por el punto de control correspondiente a la vigencia auditada, conforme a la Resolución No. 0421 de 19 de diciembre 2022.
- ✓ Verificar el cumplimiento normativo para realizar la Gestión del talento humano por competencias de acuerdo Políticas, Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Misión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana y parámetros normativos establecidos, nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos activos e inactivos, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
- ✓ Evaluar la gestión contractual de acuerdo con las funciones o competencias, que estén acorde con las normas vigentes y el objetivo misional de la entidad, programa, plan, etc.
- ✓ Evaluar la confiabilidad del control interno en los procesos de la Secretaría Distrital de Gestión Humana
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de mejoramiento y su efectividad de la vigencia anterior (si se encuentra vigente).
- ✓ Revisar del cumplimiento de la obligación legal de dar respuesta oportuna y de fondo a las PQRDS.
- ✓ Medir el impacto mediante la materialidad cuantitativa - cualitativa de observaciones y/o hallazgos, estableciendo el valor agregado a las acciones

 <p>CONTRALORÍA DISTRICTAL DE BARRANQUILLA</p>	<p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>CÓDIGO: GFCF03P-M18</p>
---	--	----------------------------

y las mejoras producto del proceso auditor de acuerdo con los Resultados obtenidos de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

- ✓ Beneficio del proceso auditor

3.3 FUENTES DE CRITERIO

- ✓ Constitución Política de Colombia artículos 287, 313, 314,315.
- ✓ Acuerdo 001 de 2020 “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020 - 2023 Soy Barranquilla ”.
- ✓ Decreto Acordal 0801 de 2020 Estructura Orgánica de la Administración Central del DEIP.
- ✓ Decreto Acordal 0802 de 2020 Planta de Personal de la Alcaldía del DEIP.
- ✓ Decreto Acordal 0803 de 2020 Escala Salarial de la planta de Personal DEIP, Escala Salarial de la planta de Personal DEIP.
- ✓ Circulares 2022 de la Secretaria Distrital Gestión Humana.
- ✓ Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, Requisitos legales NTC, Decreto 0194 del 10 de septiembre de 2018, Decreto 0190 de 2017 Higiene, Seguridad Industrial y Política Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto 1072 de 2015 Política de Seguridad y salud en el trabajo SST.
- ✓ Ley 1551 de 2012 – Aplicable a los Distritos, Art 2do.
- ✓ Ley 1617 de 2013.
- ✓ Ley 909 de 2004.
- ✓ Ley 489 de 1998.
- ✓ Ley 152 de 1994, ley orgánica del Plan de Desarrollo.
- ✓ Ley 338 de 1997 Plan de Ordenamiento Territorial.
- ✓ Informe de Gestión, Plan de Acción, Procedimientos, Plan Anual SST.
- ✓ Resoluciones, manuales, Protocolos, Formatos, Matriz.
- ✓ Resolución No. 0336 del 12 de septiembre de 2022- Seguimiento y evaluación de los Planes de mejoramiento.
- ✓ Resolución No 0421 del 19 diciembre de 2022 y No. 0424 del 19 de diciembre 2022 de la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- ✓ Cualquier otra norma que se requiera a fin de darle alcance a la auditoria.
- ✓ El marco legal y criterios de la auditoria se realiza en la planeación de la auditoria y se dejará la evidencia en los papeles de trabajo que soportarán la fase de planeación de la auditoria, conforme al resultado del conocimiento de la entidad.

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

3.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de cumplimiento tiene un enfoque basado en riesgo, evaluará y determinará el cumplimiento legal de los temas tratados en cumplimiento de los objetivos específicos planteados, previa muestra realizada por el equipo auditor en la fase de planeación de la auditoría.

3.5 LIMITACIONES DEL PROCESO

Durante el desarrollo de la ejecución de la auditoría no se presentaron limitaciones en la entrega de información requerida como tampoco en la disposición de espacios y documentación sujeta a verificación y revisión que afecten el resultado de esta.

3.6 RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL FISCAL INTERNO

La entidad auditada, al ser un punto de control dependiente de la Alcaldía Distrital de Barranquilla se acoge a los lineamientos impartidos en cada una de las secretarías, se evidencia el tratamiento de los riesgos, matrices; sin embargo, en la detección de nuestras observaciones podemos evidenciar que los riesgos detectados por la Contraloría Distrital de Barranquilla se orientan al proceso de gestión contractual, razón por la cual se deberán trabajar los controles internos a fin de trabajar los riesgos detectados en este informe.

3.7 CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

El resultado de los procedimientos de auditoría y de los programas aplicados nos permiten conceptuar que la Secretaría Distrital de Gestión Humana, con relación a:

- **Analizar y revisar la cuenta rendida o informe vigencia 2022.**

Concepto: Sin Reserva.

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que la información acerca de la materia controlada de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados.

- **Revisar el cumplimiento de la obligación legal de dar respuesta oportuna y de fondo a las PQRDS**

Concepto: Sin Reserva

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que la información acerca de la materia controlada en la Secretaría Distrital de Gestión Humana, resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados.

- **Evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de mejoramiento y su efectividad.**

Concepto: Sin reserva

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que la información acerca de la materia controlada de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados.

- **Evaluar la gestión contractual de acuerdo con sus funciones o competencias que estén acorde con las normas vigentes.**

Concepto: Incumplimiento material con reserva.

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que se evidenció debilidades en los documentos informes de gestión de actividades lo cual es objeto de hallazgo. En cuanto al resto de la información acerca de la materia controlada en la Secretaría Distrital de Gestión Humana, resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados.

- **Evaluar la confiabilidad del control interno en los procesos de la secretaria Distrital de Gestión Humana.**

Concepto: Sin reserva

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que la información acerca de la materia controlada de la Secretaria Distrital de Gestión Humana, resulta conforme en todos los aspectos significativos con los criterios aplicados.

- **Evaluar del nivel de cumplimiento normativo para la gestión del Talento Humano de acuerdo a las Políticas, Planes, Programas y Proyectos relacionados con la misión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana de acuerdo a las metas establecidas en el Plan de desarrollo 2020-2023, Plan indicativo y Plan de acción 2022.**

Concepto: Sin reserva

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que la información acerca de la materia controlada de la secretaria Distrital de Desarrollo Económico, resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados.

- **Evaluación de la gestión realizada.**

Concepto: Sin reserva

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que la información acerca de la materia controlada de la secretaria Distrital de Gestión Humana, resulta conforme, en todos los aspectos significativos.

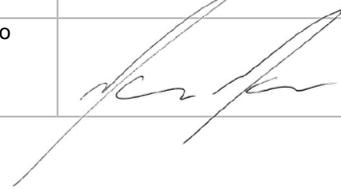
3.8 RELACIÓN DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoría de cumplimiento realizada a la Secretaría Distrital de Gestión Humana vigencia 2022, la Contraloría Distrital de Barranquilla, constituyó un (1) hallazgo de connotación administrativa.

Barranquilla, 31 de octubre de 2023



JAIRO ALBERTO FANDINO VÁSQUEZ
Contralor Distrital de Barranquilla

Proyectó	Brilly Johanna Polo Quiñones	Líder auditoría	
Aprobó	Luimar Alonso Sarmiento Sánchez	Supervisor de Auditoría	
Revisó	Mirna Isabel Jiménez Pérez	Coordinador proceso auditor	
Revisó	Mauricio Fabián Maza Herrera	Director Departamento Jurídico	

 <p>CONTRALORÍA DISTRICTAL DE BARRANQUILLA</p>	<p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>CÓDIGO: GFCF03P-M18</p>
---	--	----------------------------

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1 RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA

La Contraloría Distrital de Barranquilla como resultado de la Auditoría de Cumplimiento adelantada a la Secretaría Distrital de Gestión Humana, teniendo como materia auditada el Cumplimiento en la gestión misional, contractual, rendición de cuentas, plan de mejoramiento, control fiscal interno y PQRS-D, considera que el auditado cumplió razonablemente con los criterios que le son aplicables, salvo un (1) hallazgo establecido en el presente informe.

Teniendo en cuenta el decreto No. 0801 de 2020 las funciones primarias de la Secretaría Distrital de Gestión Humana son las siguientes:

- ✓ Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.
- ✓ Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la administración central distrital, de acuerdo con las políticas y parámetros normativos establecidos.
- ✓ Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normatividad vigente.
- ✓ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en la administración central distrital, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- ✓ Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

- ✓ Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

A través de la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales, La Secretaría Distrital de Gestión Humana Cumple las siguientes funciones:

- ✓ Coordinar la oportuna liquidación de las nóminas de salarios, seguridad social, y prestaciones sociales de los funcionarios de la Administración Central Distrital, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
- ✓ Elaborar la nómina de pensionados a cargo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con todos los conceptos establecidos en la normatividad vigente.
- ✓ Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

Estructura:



“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

4.2 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1:

- ✓ Analizar y revisar la cuenta rendida o informe presentada por el punto de control correspondiente a la vigencia auditada, conforme a la Resolución No. 0421 de 19 de diciembre 2022.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, es un punto de control de la rama ejecutiva del orden territorial, por lo tanto, le es aplicable la Resolución No. 0421 de diciembre 19 de 2022, emitida por la Contraloría Distrital de Barranquilla, por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuenta o informe y establece la responsabilidad que tiene todo funcionario público, de informar o rendir cuenta de acuerdo con la definición, modalidad, presentación y forma establecida en ella.

De acuerdo con lo establecido en el art 8, 8.1 y 8.2, el equipo auditor evaluó los siguientes términos OPORTUNIDAD, SUFICIENCIA Y CALIDAD de la información rendida en la plataforma SIA Contraloría con base a lo establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla, como lo establece la resolución en comento, encontrando todo a conformidad.

CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		REF: PT/ACR			
PAPEL DE TRABAJO PARA EL ANALISIS DE LA CUENTA RENDIDA					
MATERIA/ASUNTO A AUDITAR	Análisis De La Cuenta o Informe de Cuenta Rendida				
CRITERIO:	Revisión de Información documentada de los diferentes procesos y procedimientos que impliquen usos de recursos				
FUENTE DE CRITERIO:	Resolución 0421 de diciembre 19 de 2022				
ENTIDAD OSUJETO DE CONTROL:	Secretaría Distrital de Gestión Humana				
VIGENCIA AUDITADA:	2022				
FECHA DE REVISIÓN:	Agosto 11 de 2023				
Nombre del Formulario o Documento	Formato	Oportunidad	Suficiencia	Calidad	Observación
EVALUACION DE LA GESTION MISIONAL	FM 300	0	C	CC	Rindió completo con sus anexos y con razonable proceso de calidad de la información
ATENCION A PQRSO	FM 301	0	C	CC	Rindió completo con sus anexos y con razonable proceso de calidad de la información
Planta de Personal	FM 302	0	C	CC	Rindió completo con sus anexos y con razonable proceso de calidad de la información
OPORTUNIDAD		SUFICIENCIA		VERACIDAD/CALIDAD	
O: OPORTUNO		C: COMPLETO		F: INFORMACION CON FALENCIA	
E: RINDIO EXTEMPORANEO		P: RINDIO PARCIALMENTE		CC: CUMPLE CRITERIOS	
N: NO RINDIO					

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

En cumplimiento de los criterios que le son aplicables al proceso de rendir la cuenta o informe y a las acciones enmarcadas en el programa de auditoría, se verificó en la plataforma SIACONTRALORIA- Sistema Integral de Auditoría, aplicando los criterios técnicos que permitieron hacer la evaluación de las variables de Oportunidad, Suficiencia y Calidad de la información suministrada por la Secretaría Distrital de Gestión Humana y su presentación se realizó dentro de los tiempos otorgados para rendirla, con los formatos y anexos completos, razonabilidad en la calidad de la información y se analizaron los formatos descritos en el papel de trabajo, determinando que en todos los formatos presentados cumplen con lo establecido en la Resolución 0421 de diciembre de 2022

4.3. RESULTADOS CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2:

- ✓ Verificar el cumplimiento normativo para realizar la Gestión del talento humano por competencias de acuerdo Políticas, Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Misión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana y parámetros normativos establecidos, nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos activos e inactivos, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.

El objetivo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana es contribuir a la mejora de las competencias y el ambiente de trabajo del personal de la Alcaldía distrital de Barranquilla a partir de la ejecución planificada y controlada de las actividades de selección, capacitación, compensación, bienestar laboral, evaluación y desvinculación de acuerdo a la normatividad vigente.

La secretaría Distrital de Gestión Humana desarrolló durante la vigencia 2022 la política de “ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE” a través del programa “Fortalecimiento del Desempeño y la Eficiencia con 4 metas que alcanzaron un promedio de porcentaje de avance del 87.5% tal y como se observa en el siguiente cuadro:

PROYECTO EJECUTADO	
META	PORCENTAJE DE AVANCE
Realizar un Concurso de méritos para la provisión de empleos de carrera administrativa.	100%

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GFCF03P-M18
---	---	---------------------

Adoptar una nueva estructura de la administración central y descentralizada.	100%
Aumentar a 80% los funcionarios evaluados con calificación sobresaliente.	62.5%
Mantener la implementación de 1 Plan de bienestar, capacitación y SST.	87.5%
Avance promedio:	87.5%

El proceso de gestión humana recopila, organiza y dispone del normograma y matriz de requisitos legales actualizado, el cual es consultado por los funcionarios como guía en la aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, circulares y resoluciones en el marco de su competencia.

La información estratégica y básica de la entidad, la podemos consultar a través de la página web <https://www.barranquilla.gov.co/entidad> y a través del link de transparencia se accede a información actualizada referente a la estructura orgánica y talento humano: <https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/estructura-organica-y-talento-humano>

Gestión de la información

La Secretaría Distrital de Gestión Humana utiliza el software **G+**, que es un mecanismo que permite identificar, visualizar y generar reportes en tiempo real sobre la caracterización de los empleos y de los servidores así:

- ✓ Empleos que pertenecen al despacho del alcalde y a la planta global.
- ✓ Identificar el tipo de vinculación, nivel, código y grado de los empleos Antigüedad, nivel académico y género de los empleados.
- ✓ Empleos en vacancia definitiva o temporal o Manuales de funciones por empleo. Perfil sociodemográfico.
- ✓ Autorización de tratamiento de datos.

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

 <p>CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA</p>	<p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>CÓDIGO: GFCF03P-M18</p>
--	--	----------------------------

✓ Registro de Inducción.

En el Software de Gestión Humana G+ se realiza el manejo de estructura y planta de personal, permite identificar el número de cargos por nivel, genera reporte de caracterización sobre los 43 cargos de gerencia pública que hay en la entidad, así como la gestión del rendimiento, a través de los acuerdos de gestión.

Al realizar el manejo de la planta de personal a través del software mencionado, se cuenta con información en tiempo real de ingresos, retiros, encargos, comisión de servicios, entre otros.

Los empleados son responsables de mantener actualizada su información referente a estudios, experiencia laboral, información general, datos que son soporte para evaluar conocimientos y habilidades para ser potencialmente encargado o reubicado.

Los funcionarios actualizan su información básica y descargan información de su interés como los manuales de funciones, certificados laborales y evaluaciones del rendimiento laboral históricas, cada servidor cuenta con usuario y contraseña de acceso al sistema.

Las historias laborales de los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla se encuentran archivadas de acuerdo con la circular No. 004 de 2003 y a las tablas de retención documental.

La circular No. 004 de 2003 establece lo siguiente: “Para el efecto, dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos, respondiendo a la forma de vinculación laboral en cada entidad:

- ✓ Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo.
- ✓ Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo.
- ✓ Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo.
- ✓ Documentos de identificación.
- ✓ Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) Libertad y Orden REPÚBLICA DE COLOMBIA.

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

- ✓ Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo.
- ✓ Acta de posesión.
- ✓ Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Declaración de Bienes y Rentas.
- ✓ Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso).
- ✓ Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.
- ✓ Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.
- ✓ Evaluación del Desempeño.
- ✓ Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.”

El equipo auditor en recorrido presencial, solicitó la aleatoriamente la Hoja de Vida Física de 10 funcionarios evidenciando que éstas se encuentran debidamente organizadas con sus respectivos soportes.

Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos:

Se diseñó de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 909 de 2004, el cual señala que las entidades deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión que contengan el cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los perfiles y competencias establecidas en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias, identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas, cualitativas y prevea los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso.

La planta de personal para la vigencia 2022 se encuentra compuesta por 2089 cargos, distribuidos de la siguiente forma: 520 asignados al Despacho del Alcalde, 1430 a la planta global y 139 clasificados como cargos transitorios.

Para la vigencia 2022 se realizó la Convocatoria No. 2289 de 2022, se ofertaron 357 cargos para ser provistos mediante proceso meritocrático. El proceso de oferta pública finalizó la etapa de inscripciones en la modalidad abierto y en ascenso y al cierre de la vigencia auditada, la Comisión Nacional del Servicio Civil se encontraba en verificación de requisitos mínimos para establecer los admitidos que continúan en proceso.

Gestión del desempeño:

El proceso de evaluación de desempeño laboral se encuentra articulado con el plan de acción de cada dependencia y al manual de funciones de cada empleo y mediante actos administrativos, la entidad adoptó el sistema de evaluación de desempeño laboral así:

- ✓ Decreto No. 621 de 2017, adoptó la guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos- Acuerdos de Gestión, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.
- ✓ Decreto No. 014 de 2019, adoptó el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral EDL-APP antes SEDEL desarrollado por la CNSC para los funcionarios de carrera administrativa y en periodo de prueba, aplicativo que se encuentra alimentado y a disposición de los evaluadores y evaluados.
- ✓ Decreto No. 108 de 2019, adoptó el sistema de medición del rendimiento laboral de los servidores públicos vinculados provisionalmente y en libre nombramiento y remoción.

Los funcionarios vinculados provisionalmente, en libre nombramiento y remoción y de gerencia pública, realizan las fases de la evaluación de desempeño laboral y acuerdos de gestión a través del aplicativo de Gestión Humana G+.

De acuerdo a la posesión de los nuevos funcionarios por concurso de méritos, la Secretaría Distrital de Gestión Humana realizó la creación del funcionario en el aplicativo EDL-APP, herramienta en la cual concertar sus compromisos con el

superior inmediato y se realizará la evaluación de período de prueba oportunamente.

De conformidad con el decreto No. 0014 de 2019, mediante el cual se adopta el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, llevó a cabo jornadas de sensibilización, asesoría y acompañamiento para la aplicación de la evaluación correspondiente al periodo 2021-2022 a través del aplicativo EDL- APP desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Secretaría de gestión humana instó a evaluados y evaluadores a realizar dentro de los plazos establecidos la evaluación de desempeño laboral 2021-2022 y concertación periodo 2022-2023.

Por otro lado, de conformidad con el decreto 621 de 2017, mediante el cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión y a la Resolución No. 001 de 2018, por la cual se selecciona el PAR y SUBALTERNOS, se realizó la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la administración central distrital, a través del Software de Gestión Humana G+.

En la evaluación del acuerdo de gestión, el superior jerárquico es el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor. Adicionalmente, en la valoración de competencias comunes y directivas intervienen los pares y subalternos del gerente público.

Los resultados de la evaluación del acuerdo de gestión deben ser coherentes con la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos a cargo y los informes de auditorías.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha realizado el acompañamiento en las fases de concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación para llevar con éxito el proceso de evaluación de los gerentes públicos a través de los acuerdos de gestión.

Manual de funciones y competencias laborales: Los manuales incluyen las funciones y los perfiles de los empleos de la entidad por núcleos básicos del

conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015 y competencias funcionales, se encuentran actualizados y abiertos para consulta de toda la Entidad a través del aplicativo de gestión Humana G+ y por la página web <https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/estructuraorganica-y-talento-humano/funciones-3>

Capacitación:

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2022, la Secretaría Distrital de Gestión Humana identificó las necesidades de aprendizaje organizacional, basándose en las siguientes fuentes de información:

- ✓ Informe Consolidado de Evaluación a la Gestión por Áreas o Dependencias Vigencia 2019 remitido por la Gerencia de Control Interno de Gestión.
- ✓ Resultados de la evaluación de desempeño laboral.

Se realizó la consolidación y priorización de los temas, teniendo en cuenta tanto las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos de la entidad, cuyo resultado busca cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público (PNFC).

Es importante señalar que el PIC 2022 responde al cumplimiento de la cláusula 7.1.6. de la norma ISO 9001:2015, en el sentido de identificar las necesidades de conocimiento para mantener el Sistema de Calidad, fortaleciendo la generación y promoción del conocimiento, articulando con lo establecido en el PNFC.

Estas necesidades de capacitación se presentaron ante el Comité de Bienestar Social y Comisión de Personal, con el fin de priorizar los temas que serán atendidos a través del Plan Institucional de Capacitación 2022, según el presupuesto establecido. Así mismo para aprobar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados por los funcionarios de la entidad. El Plan Institucional de capacitación como los proyectos de aprendizaje en equipo formulados fueron aprobado por la Comisión de Personal y Comité de Bienestar mediante acta.

Las actividades de capacitación en la vigencia 2022 se desarrollaron en la modalidad virtual, presencial e híbrida cumplimiento con los protocolos de bioseguridad vigentes (hasta junio 30 de 2022), con ocasión al COVID19.

A continuación, se detallan las actividades de capacitación realizadas durante la vigencia 2022:

- ✓ Socialización y bienvenida para el equipo de Primera Infancia de la Secretaría de Gestión Social en el marco del convenio 288.
- ✓ Capacitación a los funcionarios de la Oficina de Gestión Documental, en donde socializaron el plan de acción para la vigencia 2022 de dicha oficina.
- ✓ Capacitación para prevenir el cáncer, dirigida a los rectores de las 155 IED del Distrito de Barranquilla
- ✓ Seis (6) diplomados en ofrecidos a través de la Universidad Autónoma del Caribe en los siguientes temas: • Transformación digital • Cultura Organizacional • Derecho administrativo • Gestión Pública por resultados • Aspectos fiscales de la gestión pública • Salud y seguridad en el trabajo ISO 45001:2018.
- ✓ Capacitación a los técnicos de colegio en la temática SIMAT-GECOSIMPADE.
- ✓ Capacitación en política de administración de riesgos.
- ✓ Seis (6) cursos presenciales ofrecidos por la ESAP, en los siguientes temas:
 - ✓ Ordenamiento territorial y catastro multipropósito • Gestión financiera en la planeación del territorio
 - ✓ Resolución de conflictos.
 - ✓ Protección de los derechos humanos en el sistema interamericano y modelos nacionales de justicia.
 - ✓ Herramientas de gestión prácticas en la implementación del MIPG
 - ✓ Control fiscal en un sistema de gestión integral.
 - ✓ También conto con 2 seminarios en los temas de:
 - ✓ Inducción y reinducción a la administración pública
 - ✓ Contratación estatal.
 - ✓ Diplomado en política de ciencia, tecnología e innovación.
 - ✓ Capacitación con temas relacionados el código de policía dirigido a los funcionarios de las comisarías de familia e inspecciones de policía del Distrito de Barranquilla.
- ✓ Un taller de cultura ciudadana con apoyo de la oficina de cultura ciudadana.
- ✓ Con apoyo de la Secretaría Distrital de Educación de realizo una capacitación en reportes de información dirigida a los técnicos operativos y auxiliares administrativos de las IED.

- ✓ La Secretaría Distrital de Gestión Humana en conjunto con la oficina de inclusión y desarrollo productivo invitaron a los funcionarios en condición de discapacidad a conocer el actual proceso del certificado de discapacidad, sus beneficios y cómo obtenerlo.
- ✓ Capacitación temas: Modelo LADM COL - Sinic - Difusión de la información - Infraestructura de datos espaciales - Observatorio inmobiliario - Actualización catastral - Conservación catastral - Resolución conjunta - dirigido a la Gerencia de Gestión Catastral.
- ✓ Capacitación jornada de comunicación y sensibilización de la Secretaría de Hacienda, presentación de logros año 2021 y primer semestre 2022 y alineación con los objetivos a lograr en lo que resta del cuatrienio por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- ✓ Curso dirigido a los bomberos en donde obtienen el título de “Técnicos en atención de incendios, rescate y otras emergencias asociadas”.

Plan de bienestar e incentivos:

Es adoptado anualmente para crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; actividades que permiten elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en relación con la entidad.

- Reconocimiento a través de la tarjeta virtual para aquellos servidores en su cumpleaños y día libre para aquellos en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
- Descuentos educativos a través de convenios con instituciones de educación superior para pregrados, posgrados y programas de extensión para los funcionarios y su núcleo familiar.
- Reconocimiento a funcionarios sobresaliente y mejor proyecto de aprendizaje en equipo.
 - Encargos
 - Traslados
 - Comisiones
 - Ascensos
 - Reconocimientos
- Fondo de empleados: fomento al ahorro, préstamo

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

Las actividades de Bienestar desarrolladas en la Vigencia 2022 fueron:

- ✓ Taller de manualidades dirigido a los funcionarios para la elaboración de una camiseta y un sombrero carnavalero.
- ✓ Para la actividad alusiva al día de la familia, la Secretaría Distrital de Gestión Humana dispuso de un día para que el funcionario pasara con su familia en el centro recreacional el descanso.
- ✓ Actividad alusiva al día internacional de la mujer.
- ✓ Actividad “Arma tu combo carnavalero”.
- ✓ Actividad alusiva al día internacional del hombre.
- ✓ Actividad alusiva al día del niño que contó con una mañana de cine para disfrutar de la película SONIC 2.
- ✓ Entrega de boletas para eventos de Carnaval 2022.
- ✓ Actividad alusiva al día de la madre.
- ✓ Actividad alusiva al día del padre
- ✓ Conmemoración día nacional del servidor público
- ✓ Actividades para los pensionados del Distrito en el año 2022, se realizó una visita para el agradecimiento por los años de servicio a los funcionarios que se pensionaron en esta vigencia, en donde se les entregó una placa conmemorativa.
- ✓ Convocatoria inscripción para campeonato de Fútbol masculino y femenino “Soy saludable”.

Educación formal: con el propósito de motivar la formación profesional y especializada de los empleados y de su grupo familiar, la Secretaría Distrital de Gestión Humana ha gestionado la suscripción de convenios con instituciones de educación superior para obtener descuentos en los valores de matrícula en los programas de pregrado y posgrados de su oferta académica, los cuales son socializados a los funcionarios y se encuentran publicados en la página web de la entidad. A la fecha la Alcaldía cuenta con los siguientes convenios vigentes:

- Universidad Simón Bolívar Universidad Sergio Arboleda
- Universidad Autónoma del Caribe
- Universidad Javeriana

Plan de seguridad y salud en el trabajo:

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

De acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y el cumplimiento de estándares mínimos bajo la Res 1111 de 2017 y resolución 0312 de 2019, para la vigencia 2022 se ejecutaron las gestiones pertinentes de acuerdo al plan anual de trabajo para garantizar la implementación, ejecución y sostenimiento del SG-SST, promover la calidad de vida laboral, la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.

La ALCALDIA DISTRITAL DEL BARRANQUILLA, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, ha estructurado desarrollado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito principal es la acción conjunta entre la institución, servidores públicos y la Administradora de Riesgos Laborales, a través del mejoramiento continuo de las condiciones laborales, de los riesgos y peligros en el lugar de trabajo.

Para su efecto, aborda la promoción de la salud de los trabajadores, la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, a través del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de los programas de prevención de riesgos prioritarios permitió cumplir con los propósitos del SG-SST obteniendo un nivel aceptable en el avance del sistema, el 96% de cumplimiento a los estándares dispuestos por la resolución 0312 del 2019.

Con relación a la articulación de los sistemas integrados de gestión, la secretaria Distrital de Gestión Humana, realizo desde el mes de marzo a julio de la vigencia 2022, la revisión documental de la norma ISO45001:2018 en aras de establecer el diagnóstico inicial de partida para la puesta en marcha de la implementación de la misma.

Adicional al proceso de revisión documental, se evidenció que en la vigencia 2022 se realizaron reuniones de seguimiento, capacitación, actividades lúdicas a funcionarios y contratistas encaminadas a construir la documentación pertinente para el cumplimiento de la norma.

Administración del Talento Humano:

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

Situaciones administrativas: La nómina de activos del Distrito y la Nómina de Pensionados del Distrito de Barranquilla (Distrito y Extintas Empresas Públicas Municipales de Barranquilla EPM), durante la vigencia 2022 fueron liquidadas de manera oportuna con sus respectivas novedades.

Certificados laborales: Durante la vigencia 2022, la Secretaría Distrital de Gestión Humana ha atendido 1005 solicitudes de certificaciones electrónicas para el reconocimiento de derechos pensionales de los afiliados al Sistema General de Pensiones durante el periodo de enero a septiembre de 2022, a través del aplicativo CETIL.

En la vigencia 2022, la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales, reconoció a funcionarios de la administración liquidación y pago de 933 resoluciones de cesantías.

Por concepto de vacaciones, se reconocieron y ordenaron el pago de 932 Resoluciones en total, a funcionarios de la administración.

En la Alcaldía Distrital de Barranquilla se han firmado varios convenios de Libranzas y alianzas con las empresas, para entregar bienestar financiero y de servicios integrales a los empleados y pensionados con una oferta integral de productos (ahorro y crédito servicios médicos, exequiales y seguros), las cuotas del crédito se deducen de nómina.

A continuación, se detallan las entidades con los convenios actuales para funcionarios activos y pensionados del Distrito de Barranquilla en la vigencia 2022:

NOMBRE CONVENIO (FINANCIERAS)	AHORROS VOLUNTARIOS	SALUD Y PLANES EXEQUIALES Y SEGUROS
BANCO POPULAR	AFC BBVA	EMI
BANCO PICHINCHA	AFC BANCOLOMBIA	AMI
BANCO AGRARIO	AFC BANCOOMEVA	SURA PLAN COMPLEMENTARIO.
BANCO AV VILLAS	AFC DAFUTURO	RECORDAR
BANCO BBVA	AFC DAVIVIENDA	COINPAZ-PLAN PAZ
BANCO COLPATRIA	AFC OLD MUTUAL	PLENITUD PROTECCION-FUNERARIA MEDELLIN

BANCO ITAU	AFC AVVILLAS	CENTRALCO (FUNERARIA LOS OLIVOS)
BANCO DAVIVIENDA	AFC COLPATRIA	SEGUROS BOLIVAR
BANCO BOGOTA	DE AFC COLFONDOS	SOCIEDAD HERMANOS DE LA CARIDAD
BANCO OCCIDENTE	DE APORTES VOL. PORVENIR	SEGUROS ACE-CHUBB
COOPERATIVA COOTRAEMDISA	APORTES VOL. PROTECCIÓN	SEGUROS TORRES GUARIN
COOPERATIVA COOPSERP	COOPSER APORTES	
CARIOCA	FONEDISBA	
COOCREDIS	COOMERCAR	
COOCRESER		

Pensiones: La nómina de pensionados del Distrito de Barranquilla disminuyó en relación con relación al año 2021 que se encontraban en nómina 1.547 pensionados y para la vigencia 2022 se encontraban en nómina 1.502 pensionados, lo que hace evidente la disminución del pasivo pensional.

Pensionados Distrito de Barranquilla vigencia 2022:

AÑO	TIPO DE NOMINA	NUMERO DE PENSIONADOS	FUENTE DE FINANCIACION
2021	PENSIONADOS EPM	1147	Ingresos corrientes de libre destinación- estampilla pro hospital nivel 1/2 estampilla pro cultura
	PENSIONADOS DISTRITO	400	Ingresos corrientes de libre destinación- estampilla tercera edad
TOTAL, NOMINA DE PENSIONADOS 2021		1.547	
2022		1116	Ingresos corrientes de libre

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GFCF03P-M18
---	---	---------------------

	PENSIONADOS EPM		destinación- estampilla pro hospital nivel 1/2 estampilla pro cultura
	PENSIONADOS DISTRITO	386	Ingresos corrientes de libre destinación- estampilla tercera edad
TOTAL, NOMINA DE PENSIONADOS 2022-09		1502	

Reconocimiento de pensión sobreviviente y/o sustitución pensional:

La pensión de sobrevivientes es la prestación que se reconoce a los beneficiarios cuando fallece el pensionado, su marco normativo se encuentra contenido en los artículos del 47 al 49 de la ley 100 de 1993.

La Secretaria Distrital de Gestión Humana, expidió la Circular No. 002 de 2016, a través de la cual se establecen los requisitos que se han de tener en cuenta para el estudio de las solicitudes orientadas al reconocimiento de una sustitución pensional, teniendo en cuenta que la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y la Jurisprudencia determinan los parámetros que deben valorarse al momento de efectuar el otorgamiento de dicha prestación, teniendo en cuenta la calidad del beneficiario que se presenta a reclamar (conyugue/compañera permanente, hijos, padres o hermanos inválidos). El objeto del manual de procedimiento es reconocer la sustitución pensional de fondo y no de forma provisional.

Dentro del trámite de estas solicitudes, se han emitido por parte de la Secretaria Distrital de Gestión Humana, los actos administrativos que resuelven de fondo las mismas, de acuerdo al material probatorio aportado y lo cotejado con las hojas de vida de los solicitantes y la visita domiciliaria efectuado por los funcionarios competentes; así mismo, se han resuelto los recursos de reposición que contra dichos actos han sido interpuestos.

Para la vigencia 2022, teniendo en cuenta el número de sustituciones pensionales negadas por falta de requisitos legales, se ha obtenido un ahorro de \$ 19.611.920 por 10 sustituciones negadas en esta vigencia.

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

Por otro lado, la indemnización sustitutiva pensional, es la devolución de los aportes que fueron realizados durante toda la vida laboral de una persona, la cual se debe hacer cuando definitivamente una persona se encuentre en una situación en la que le sea imposible continuar cotizando y el número de semanas que falten para obtener una pensión de vejez sea considerablemente alto.

El marco normativo se encuentra contenido en el artículo 37 de la Ley 100 de 1993, Reglamentado por el Decreto Nacional 1730 de 2001.

Durante la vigencia 2022 se negaron 5 indemnizaciones y se reconocieron 30. Dentro del trámite de estas solicitudes, se han emitido por parte de la secretaria Distrital de Gestión Humana, los actos administrativos que resuelven de fondo las mismas, de acuerdo con el material probatorio aportado y lo cotejado con las hojas de vida de los solicitantes; así mismo, se han resuelto los recursos de reposición que contra dichos actos han sido interpuestos.

Bonos pensionales: Los bonos pensionales, son un título valor correspondiente a los aportes para pensión que un afiliado haya realizado a una administradora del Régimen de prima media con solidaridad como el ISS, cajas o fondos del sector público, antes de trasladarse a una administradora de fondos de pensiones de ahorro individual o de prima media.

BONOS PENSIONALES CANCELADOS CON RECURSOS FONPET	
CANTIDAD	VALOR
46	\$ 4.800.529.200

La Alcaldía Distrital de Barranquilla conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procede a reconocer y liquidar el valor del bono pensional a través de la página web de la Oficina de Bonos Pensionales y ordena el pago con recursos de desahorro FONPET.

**ENTREGA DE RECURSOS POR DEVOLUCIÓN FONPET PAGO DE
NÓMINA PENSIONADOS**

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GFCF03P-M18
---	---	---------------------

NOMBRE DEL SECTOR	NOMBRE DE FUENTE	VALOR
Propósito General	Fondo Nacional de regalías	\$ 49.672.046.655,00

4.4 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3:

- ✓ Evaluar la gestión contractual de acuerdo con las funciones o competencias, que estén acorde con las normas vigentes y el objetivo misional de la entidad, programa, plan, etc.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana se sujeta a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.

En virtud de lo anterior, en la presente Auditoría de Cumplimiento de acuerdo al Plan de Vigilancia Control Fiscal Territorial, uno de los objetivos es la revisión de la gestión contractual durante la vigencia 2022 de acuerdo con la normatividad legal vigente y aplicable y, lo dispuesto en el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla.

Con el fin de evitar la materialización de los riesgos que genera el proceso de contratación con los recursos públicos, la legislación colombiana cuenta con un marco normativo amplio en materia de Contratos Públicos y además se ampara en combatir la corrupción en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, consagrados en los artículos 24, 25 y 26 respectivamente de la Ley 80 de 1993 y en lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Nacional, respecto a la función administrativa: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Al mismo tiempo, los principios y función administrativa a que se alude, se deben desarrollar dentro de la estructura y documentos del proceso de contratación referido en el decreto 1082 de 2015, en las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución.

Para la revisión de la gestión contractual se verificó la normatividad legal vigente que regula el proceso, se hizo la selección de la muestra, consulta y verificación de

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

cada uno de los contratos seleccionados en el SECOP II, pruebas de recorrido y análisis de la información para poder emitir un concepto al respecto.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana para la vigencia 2022 suscribió un total de 87 contratos por un valor de Diez Mil Catorce Millones Cuatrocientos Veintinueve Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos (\$10.014.429.666). Todos bajo la modalidad de contratación directa, 9 ejecutados con persona jurídica y 78 ejecutados con persona natural.

Para evaluar la gestión contractual, el equipo auditor determinó no hacer uso de la Herramienta de Cálculo de Muestreo Para Poblaciones Finitas, por cuanto el total de la contratación no es de gran volumen.

Los contratos objeto de evaluación fueron los siguientes:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIÓN (ES))
CD-02-2022-3412	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE	1.000.000.000,00
CD-02-2022-0709	FREDERICK MICHAEL STAND LOPEZ	27.500.000,00
CD-02-2022-0710	EMILIANO FRANCISCO PEREZ SARMIENTO	27.500.000,00
CD-02-2022-0711	MIGUEL ANTONIO HIGGIN REDONDO	25.300.000,00
CD-02-2022-0712	PAULO CESAR DIAZ ZAPATA	24.200.000,00
CD-02-2022-0713	JACKELINE MARIA MERCADO BALLESTA	22.000.000,00
CD-02-2022-0714	MANUEL DOMINGO MANGA GOMEZ	22.000.000,00
CD-02-2022-0715	RICARDO JOSE CARABALLO CARVAJAL	22.000.000,00
CD-02-2022-0717	EBELKIS DEL CARMEN FERRER CERVANTES	22.000.000,00
CD-02-2022-0718	FREDIS ARMANDO ESCALANTE NOGUERA	17.600.000,00

CD-02-2022-0719	LILIANA PAOLA ESMERAL ESMERAL	16.500.000,00
CD-02-2022-3248	ANDREA MANCO GAONA	20.000.000,00
CD-02-2022-3249	ANGELA MARIA BARROS BOLIVAR	19.000.000,00
CD-02-2022-3250	LILIANA PATRICIA RINCON SERRANO	22.000.000,00
CD-02-2022-2553	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAJACOPI ATLANTICO	2.240.000.000,00
CD-02-2022-0720	KARIME PAOLA GARCIA LEON	88.000.000,00
CD-02-2022-0721	JOSE FERNANDO LOPESIERRA ROSADO	88.000.000,00
CD-02-2022-0722	ANGEL ENRIQUE ZABALETA QUIROZ	88.000.000,00
CD-02-2022-0723	EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ	84.700.000,00
CD-02-2022-0724	FELIX JOAQUIN LUNA BLASCHKE	77.000.000,00
CD-02-2022-0725	FELIX JOAQUIN LUNA ROJAS	77.000.000,00
CD-02-2022-0726	DERLY DAYANA DE LA ROSA FERRER	66.000.000,00
CD-02-2022-0727	ANDRES MAURICIO CASTILLA MOSCOSO	62.000.000,00
CD-02-2022-0728	ROSA MARIA BRACHO ACONCHA	66.000.000,00
CD-02-2022-0729	ANTONIO JOSE BARRIOS CANTILLO	58.350.000,00
CD-02-2022-0730	FREDDY RAFAEL NAVARRO LECHUGA	55.000.000,00
CD-02-2022-0731	SOL MARIA JIMENEZ SUAREZ	54.450.000,00
CD-02-2022-0732	IVONNE DEL SOCORRO ACOSTA HERNANDEZ	48.000.000,00

CD-02-2022-0733	LINA MARGARITA ALBOR COGOLLO	44.000.000,00
CD-02-2022-0734	VERONICA PATRICIA MASSARD REYES	44.000.000,00
CD-02-2022-0735	SAMUEL RAMIREZ GUZMAN	44.000.000,00
CD-02-2022-0736	ALBERTO JOSE BARRENECHE DONADO	38.500.000,00
CD-02-2022-0737	MELISSA GUISELLA HENRIQUEZ DE ORO	38.500.000,00
CD-02-2022-0738	ANTONIO JORGE CHALJUB ROJAS	38.500.000,00
CD-02-2022-0739	FLORA PATRICIA BLANQUICETT ACEVEDO	38.500.000,00
CD-02-2022-0740	GLENDA DEL AMPARO MARTINEZ DE ORO	38.500.000,00
CD-02-2022-0741	CARLOS ANDRES AHUMADA VILORIA	38.500.000,00
CD-02-2022-0742	NATALY SUGEY POLO VERGARA	40,608,000,00
CD-02-2022-0743	VIVIAN GRECE MARIA CASTANO NINO	33.000.000,00
CD-02-2022-0744	LUIS FELIPE DOMINGUEZ JIMENEZ	33.000.000,00
CD-02-2022-0745	RICARDO ERICK LARA LOPEZ	33.000.000,00
CD-02-2022-0746	JUAN MIGUEL BECERRA GARCIA	27.500.000,00
CD-02-2022-0747	YAJAIRA MARIA TOVAR CABALLERO	27.500.000,00
CD-02-2022-0748	MARIA CAMILA DE LA OSSA ANAYA	27.500.000,00
CD-02-2022-0749	MARIA TERESA SALAS DE LA HOZ	27.500.000,00
CD-02-2022-0750	EMILIS JOHANNA TORRES ORTEGA	27.500.000,00

CD-02-2022-0751	PAOLA DE JESUS ORELLANO MEZA	27.000.000,00
CD-02-2022-0752	EDUARDO DE JESUS ALMANZAR HERRERA	24.120.000,00
CD-02-2022-0753	LEONARDO CARLOS ORTEGA ROYERO	24.000.000,00
CD-02-2022-0754	HAROLD JOSE TORRES AVILA	24.000.000,00
CD-02-2022-0755	FRANK MANUEL BARROS COSTA	21.240.000,00
CD-02-2022-0756	MARIA ELENA ARIZA BOLANO	13.900.000,00
CD-02-2022-0757	RAUL ANTONIO BOVEA ATENCIO	13.900.000,00
CD-02-2022-0758	HERNANDO MANUEL MOLINA MARTINEZ	12.000.000,00
CD-02-2022-0978	SOMOS GESTION POSITIVA S.A.S.	140.512.523,00
CD-02-2022-3616	FUNDACION ALMILCAR GUIDO "VIDA DIGNA"	500.000.000,00
CD-02-2022-3465	FUNDACION ESPERANZA Y FE	900.000.000,00
CD-02-2022-4955	FUNDACION SOCIAL EL RENACER DE LA COSTA ATLANTICA FUNSOECAT	650.000.000,00
CD-02-2022-4954	FUNDACION ALMILCAR GUIDO "VIDA DIGNA"	850.000.000,00
CD-02-2022-4122	FUNDACION FUTURO COMUN SIGLA FUCOM	700.000.000,00
CD-02-2022-3615	SERVICIOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO ONG	500.000.000,00
CD-02-2022-3563	ANDRES EDGARDO ROMERO JULIAO	66.000.000,00
CD-02-2022-3564	CAMILO ENRIQUE BARRAGAN MORALES	49.000.000,00

CD-02-2022-3565	SERGIO ARTURO HUGUETT HERAZO	49.000.000,00
CD-02-2022-3566	JAIME LUIS MASSON ARRIETA	42.000.000,00
CD-02-2022-3567	ELIANA PAOLA MORALES GONZALEZ	21.000.000,00
CD-02-2022-3568	VICTOR HUGO CAICEDO CARDONE	18.000.000,00
CD-02-2022-3569	YURIEL PEREZ DE POLL	18.000.000,00
CD-02-2022-3570	RUBEN DARIO PONCE EBRATH	15.000.000,00
CD-02-2022-3572	NESTOR HERNANDO NITOLA VANEGAS	15.000.000,00
CD-02-2022-3573	MARIO ALBERTO OLMEDO BOLIVAR	15.000.000,00
CD-02-2022-3574	ROSALYN ESTHER BUSTAMANTE MENDOZA	15.000.000,00
CD-02-2022-3676	DENIA ANGELICA RINCON MIRANDA	15.000.000,00
CD-02-2022-4050	HAROLD JOSE TORRES AVILA	20.000.000,00
CD-02-2022-4051	HERNANDO MANUEL MOLINA MARTINEZ	10.000.000,00
CD-02-2022-4052	LEONARDO CARLOS ORTEGA ROYERO	20.000.000,00
CD-02-2022-3575	NORIS ISABEL TORRES TURIZO	15.400.000,00
CD-02-2022-3576	NELLINA ESTHER CAMARGO COBA	12.000.000,00
CD-02-2022-3577	YAQUELINE MENDEZ ITURRIAGO	12.000.000,00
CD-02-2022-3578	ADAN ALBERTO NUNEZ GOMEZ	12.000.000,00
CD-02-2022-4550	SERGIO ARTURO HUGUETT HERAZO	24.500.000,00
CD-02-2022-4551	JAIME LUIS MASSON ARRIETA	21.000.000,00

CD-02-2022-4558	RAMON SANTIAGO MANJARRES MANJARRES	32.000.000,00
CD-02-2022-5108	ANDRES ESTRADA ECHEVERRY	24.500.000,00
CD-02-2022-5109	FABIAN JOSE PEREIRA GONZALEZ	3.200.000,00
CD-02-2022-4552	ADAN ALBERTO NUNEZ GOMEZ	6.857.143,00
CD-02-2022-4553	NORIS ISABEL TORRES TURIZO	7.700.000,00
CD-02-2022-5109	PEDRO JAVIER GUTIERREZ ALÍ	14.000.000,00
CD-02-2022-0726	DAYANA ANDREA ZAPATA MENDOZA	15.000.000,00

Planeación del proceso de contratación.

De acuerdo al artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, el Plan de Adquisiciones, es un instrumento de planeación contractual de la Entidad Estatal, en el cual se debe identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios. Así mismo su objetivo es comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las entidades estatales, para que estos participen de las adquisiciones que realiza el Estado.

El Artículo 4 del decreto 1510 de 2013 y el Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del decreto 1082 de 2015 igualmente establece el contenido del Plan de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras o servicios que pretenden adquirir durante el año, el Clasificador de Bienes y Servicios, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

Sumado a lo anterior, el Plan de Adquisiciones es para las entidades públicas, otro elemento de planeación, por no asegurar que es el más importante, en el, se relacionan las necesidades de contratación para cumplir con los fines del estado, al igual que los recursos con que cuenta para el logro de ello.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, el Plan Anual de Adquisiciones es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. El cual debe ser publicado antes del 31 de enero de cada año según la Ley 1474 de 2011 y las normativas de Colombia Compra Eficiente, así mismo, podrá ser actualizado en cualquier momento conforme a las necesidades, por lo menos, una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente, así lo establece el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del decreto 1082 de 2015, decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

Por otro lado, uno de los documentos importantes para el proceso de contratación es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Publicidad

Para el caso que nos compete, como es la publicación de los procesos contractuales; el marco normativo es el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 5185 de 2013, es así, que en cumplimiento de las mencionadas normas, Colombia Compra eficiente, entidad rectora para definir la publicación de la contratación estatal, administra la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, plataforma en que las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual.

El Principio de Publicidad impone el deber de las autoridades administrativas de dar a conocer sus actos, contratos y decisiones para su divulgación eventual y control en las actuaciones y es así como además del marco legal de la contratación, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su Concepto Unificado 003 de enero 15 de 2020 establece el deber de publicidad.

Basado en lo anterior, se pudo evidenciar que la contratación ejecutada por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, que esta cumplió con el deber de publicar toda la información oficial de la contratación.

Ejecución contractual.

Para ejecutar un contrato, este debe haberse suscrito y perfeccionado con el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para ello.

Antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; (ii) La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, y (iii) La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

De acuerdo a la revisión de los documentos soportes de los contratos evaluados, se evidenció que en la plataforma SECOP II se encuentran cargados cada uno de los documentos necesarios para la ejecución contractual, tales como pago de parafiscales y aportes a seguridad social, Registro Presupuestal, pago y aprobación de pólizas en los casos que les es aplicable e informes de gestión de actividades contractuales.

En el caso de los informes de gestión de actividades, se evidenció que aunque estos se encuentran cargados en la plataforma SECOP II, en algunos, las actividades descritas son exactamente copia de las obligaciones específicas contenidas en el Estudio Previo lo cual no genera un valor agregado y tampoco permite realizar una correcta evaluación de las actividades ejecutadas de acuerdo al objeto contractual, razón por la cual se estableció como hallazgo de connotación administrativa dentro del presente informe final.

Supervisión

De acuerdo al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato y que es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados y, en el artículo 84 establece las facultades y deberes para los supervisores.

Revisados los contratos en la plataforma SECOP II, se evidenció que se encuentran cargados los informes de ejecución por parte de los contratistas, así como también el visto de bueno de los supervisores para esos informes.

4.5 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4:

- ✓ Evaluar la confiabilidad del control interno en los procesos de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

CONTROL FISCAL INTERNO (CFI): Son los procedimientos de observación, verificación, control, monitoreo y vigilancia que realizan las líneas de defensa de la institución contra los riesgos de gestión y corrupción (PAAC), para la vigilancia fiscal de los recursos públicos, como una de las modalidades de control del manejo de los recursos públicos, para la prevención y defensa del patrimonio público; para luego ser evaluado en el proceso auditor fiscal.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana evaluó su gestión 2022 a través del seguimiento del Plan de Acción, desde las diferentes actividades realizadas para lograr las metas de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo de la vigencia 2020-2023 -Soy Barranquilla-, enmarcado en sus funciones del Decreto Acordal 801 de 2020.

El equipo auditor determinó que los diseños de controles fueron efectivos en los diferentes procesos y procedimiento que se llevan a cada en el desarrollo de la gestión y que además se vio reflejado en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento adoptado para la Auditoría de Cumplimiento vigencia 2022 en la cual se establecieron hallazgos.

4.6 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5:

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de mejoramiento y su efectividad de la vigencia anterior (si se encuentra vigente).

Este objetivo se desarrolló de acuerdo con el siguiente criterio de auditoria:

- ✓ Resolución 0421 de diciembre 19 de 2022 Rendición de cuentas e informes.
- ✓ Resolución No.0336 de septiembre 12 de 2022, parámetros y criterios para la elaboración, reporte, seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento.

Cómo resultado a la Auditoría de Cumplimiento Vigencia 2021 realizada a la Secretaría Distrital de Gestión Humana, se establecieron tres (3) Hallazgos de connotación Administrativa, que obligaron al auditado a suscribir Plan de Mejoramiento, tal como lo define el artículo 3º de la precitada norma; el auditado en cumplimiento del artículo 7.3 presentó plan de mejoramiento en el formato y medio dispuesto de manera oportuna.

Para dar cumplimiento al artículo 9 de la resolución No. 0336 de 2022, donde se establece que “El proceso auditor, deberá verificar y manifestar la aceptación por la oportunidad de suscripción del Plan de mejoramiento y mediante la ejecución de la auditoría o en cualquier actuación especial de fiscalización, está encargado de establecer el cumplimiento de la eficacia y efectividad de las acciones”; se evidenció que la presentación del plan de mejoramiento de la vigencia anterior se realizó dentro de los términos establecidos en este artículo, cumpliendo con la oportunidad de la presentación.

Con base en el artículo 12 de la resolución anterior, el equipo auditor evaluó y realizó seguimiento sobre el cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas del Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaría Distrital de Gestión Humana a partir de los criterios de eficacia y efectividad de las acciones propuestas, revisando los soportes que las evidenciaron. Los dos criterios de evaluación tienen una ponderación del 20% a la eficacia y un 80% a la efectividad los resultados, las cuales se calificaron de acuerdo a los rangos de calificación de 2 CUMPLE- 1 CUMPLE PARCIALMENTE y cero (0) NO CUMPLE; por lo tanto se diligenció el formato GFCF03P-PT03 EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO con la información rendida en el formato formato_202202_fm47_cdb (2) seguimiento Plan de Mejoramiento y se evidenció en la evaluación una calificación del 100% en cumplimiento y del 100% en efectividad para una calificación total ponderada del 100%, por lo tanto, el resultado de evaluación es CUMPLE TOTALMENTE.

El equipo auditor concluye que las acciones de mejora suscritas por parte de la Secretaría Jurídica Distrital para el Hallazgo establecido en la auditoría realizada a la vigencia 2021 fueron efectivas, por consiguiente, se califica **CUMPLIDA**.

4.7 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 6:

- ✓ Revisar del cumplimiento de la obligación legal de dar repuesta oportuna y de fondo a las PQRDS.

Toda persona podrá ejercer el derecho de petición para garantizar sus derechos fundamentales, ya sea para resolver una situación jurídica, solicitar la prestación de un servicio, solicitar información, solicitud de copias de documentos, formular consultas y conceptos y presentar quejas, reclamos y denuncias.

La Constitución Política de Colombia establece el Derecho de Petición como un derecho fundamental y este se encuentra regulado en la Ley 1755 de 2015.

Los términos para resolver Peticiones dependen del asunto:

Tipo de Petición	Término de respuesta
Petición de interés general	15 días
Petición de consultas	30 días
Petición de documentos y de información	10 días
Peticiones entre autoridades	10 días
Solicitud de Congresistas	5 días
Traslado por competencia	5 días

El presidente de la República profirió el Decreto Legislativo 491 de 2020 – **“Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”** - en el cual en su artículo 5° amplió los términos para atender peticiones así:

“ARTICULO 5. Ampliación de términos para atender las peticiones. Para las peticiones que se encuentren en curso o que se radiquen durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, se ampliarán los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, así:

Salvo norma especial toda petición deberá resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

(i) Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su recepción.

(ii) Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a su recepción.

Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en el presente artículo expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto en este artículo.

*En los demás aspectos se aplicará lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.
PARAGRAFO. La presente disposición no aplica a las peticiones relativas a la efectividad de otros derechos fundamentales.”*

La Ley 2207 de mayo 17 de 2022 - “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO 491 DE 2020” – derogó el artículo 5° por lo que a partir del 1° de julio de 2022, se normalizaron los términos de respuesta.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana gestionó un total de 7.608 PQRSD durante la vigencia 2022.

Para realizar la revisión de PQRSD, el equipo auditor hizo uso del papel de trabajo Herramienta de Muestreo para poblaciones finitas, el cual arrojó un número de 83 PQRSD para revisar las cuales se relacionan a continuación:

RADICADO	FECHA RECEPCIÓN	FECHA RESPUESTA	FORMA PRESENTACIÓN YO RADICACIÓN PQRS	TÉRMINO DE RESPUESTA
42389	3/03/2022	11/03/2022	Página Web	7
13083	24/01/2022	3/02/2022	Página Web	9
114646	21/06/2022	5/07/2022	Página Web	11
131991	18/07/2022	5/08/2022	Página Web	15
130544	15/07/2022	27/07/2022	Página Web	9
209661	26/10/2022	4/11/2022	Página Web	8
175464	14/09/2022	29/09/2022	Página Web	12
175862	14/09/2022	29/09/2022	Página Web	12
49369	14/03/2022	24/03/2022	Mensajero	9
82505	6/05/2022	26/05/2022	Página Web	15
35179	22/02/2022	2/03/2022	Página Web	7
101830	3/06/2022	22/06/2022	Página Web	14
233535	30/11/2022	12/12/2022	Página Web	9
10281	19/01/2022	28/01/2022	Página Web	8
24223	8/02/2022	22/02/2022	Página Web	11
187339	28/09/2022	7/10/2022	Página Web	8
149401	10/08/2022	29/08/2022	Página Web	14
118245	28/06/2022	6/07/2022	Página Web	7
98219	27/05/2022	8/06/2022	Página Web	9
55119	23/03/2022	5/04/2022	Página Web	10
188198	29/09/2022	10/10/2022	Página Web	8
15122	26/01/2022	10/02/2022	Página Web	12
44670	7/03/2022	18/03/2022	Página Web	10
45372	8/03/2022	22/03/2022	Página Web	11
169050	6/09/2022	20/09/2022	Página Web	11
79105	3/05/2022	20/05/2022	Página Web	14
76600	28/04/2022	13/05/2022	Página Web	12

41175	1/03/2022	9/03/2022	Página Web	7
120821	30/06/2022	17/07/2022	Página Web	12
49901	14/03/2022	23/03/2022	Página Web	8
26510	10/02/2022	25/02/2022	Página Web	12
89579	17/05/2022	4/06/2022	Página Web	14
234400	30/11/2022	12/12/2022	Página Web	9
11984	21/01/2022	1/02/2022	Por Mano	8
244134	13/12/2022	23/12/2022	Página Web	9
157782	22/08/2022	2/09/2022	Página Web	10
105842	7/06/2022	15/06/2022	Página Web	7
101254	2/06/2022	22/06/2022	Página Web	15
127912	12/07/2022	21/07/2022	Página Web	8
52112	17/03/2022	31/03/2022	Página Web	11
54149	22/03/2022	4/04/2022	Página Web	10
8969	18/01/2022	27/01/2022	Página Web	8
173956	13/09/2022	28/09/2022	Página Web	12
127899	12/07/2022	22/07/2022	Página Web	9
105196	7/06/2022	22/06/2022	Página Web	12
54627	22/03/2022	4/04/2022	Página Web	10
31260	16/02/2022	24/02/2022	Página Web	7
137205	26/07/2022	9/08/2022	Página Web	11
166806	2/09/2022	15/09/2022	Página Web	10
129451	13/07/2022	28/07/2022	Página Web	12
189865	30/09/2022	10/10/2022	Página Web	7
122522	5/07/2022	13/07/2022	Página Web	7
140460	29/07/2022	18/08/2022	Página Web	15

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

140553	29/07/2022	18/08/2022	Página Web	15
215137	2/11/2022	22/11/2022	Página Web	15
137359	26/07/2022	10/08/2022	Página Web	12
113054	16/06/2022	28/06/2022	Página Web	9
127430	11/07/2022	21/07/2022	Página Web	9
98282	27/05/2022	16/06/2022	Página Web	15
67839	18/04/2022	3/05/2022	Página Web	12
127592	12/07/2022	22/07/2022	Página Web	9
168587	5/09/2022	24/09/2022	Página Web	15
50805	15/03/2022	23/03/2022	Página Web	7
42895	3/03/2022	15/03/2022	Página Web	9
45992	8/03/2022	23/03/2022	Página Web	12
196740	10/10/2022	18/10/2022	Página Web	7
90157	17/05/2022	6/06/2022	Página Web	15
17862	31/01/2022	8/02/2022	Página Web	7
218280	8/11/2022	22/11/2022	Página Web	11
35791	22/02/2022	2/03/2022	Página Web	7
131450	18/07/2022	27/07/2022	Página Web	8
178485	19/09/2022	28/09/2022	Página Web	8
64579	6/04/2022	19/04/2022	Página Web	10
117756	24/06/2022	8/07/2022	Página Web	11
128830	13/07/2022	21/07/2022	Página Web	7
111798	15/06/2022	24/06/2022	Página Web	8
46318	9/03/2022	23/03/2022	Página Web	11
41501	2/03/2022	16/03/2022	Página Web	11
13639	24/01/2022	10/02/2022	Página Web	14
36807	23/02/2022	3/03/2022	Página Web	7

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GFCF03P-M18
---	---	---------------------

112418	16/06/2022	30/06/2022	Página Web	11
131480	18/07/2022	27/07/2022	Página Web	8
51389	16/03/2022	31/03/2022	Página Web	12

Como pudo observarse en el cuadro anterior, la Secretaría Distrital de Gestión Humana dio trámite a las PQRSD presentadas en la vigencia 2022 dentro de los términos legalmente establecidos para dar respuesta.

4.8 RELACIÓN DE HALLAZGOS

De acuerdo a la evaluación y análisis realizado por el equipo auditor en la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento a la Secretaría Distrital de Gestión Humana, de acuerdo al alcance y objetivos planteados, se estableció el siguiente Hallazgo:

HALLAZGO No. 01- Informes de actividades de ejecución del contrato	
Fuente de criterio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Contratación Distrito de Barranquilla ✓ Ley 80 de 1993 ✓ Ley 1474 de 2011
Criterio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Contratación Distrito de Barranquilla numeral 5.16.1. Etapa contractual ✓ Ley 80 de 1993 ✓ Artículo 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011
Condición	Revisados los contratos No. CD-02-2022-0709, CD-02-2022-0710, CD-02-2022-0711, CD-02-2022-0712, CD-02-2022-0713, CD-02-2022-0714, CD-02-2022-0715, CD-02-2022-0717, CD-02-2022-0718, CD-02-2022-0719, CD-02-2022-3248, CD-02-2022-3249, CD-02-2022-3250, CD-02-2022-0720, CD-02-2022-0721, CD-02-2022-0722, CD-02-2022-0723, CD-02-2022-0724, CD-02-2022-0725, CD-02-2022-0726, CD-02-2022-0727, CD-02-2022-0728, CD-02-2022-0729, CD-02-2022-0730, CD-02-2022-0731, CD-02-2022-0732, CD-02-2022-0733, CD-02-2022-0734, CD-02-2022-0735, CD-02-2022-0736, CD-02-2022-0737, CD-02-2022-0738, CD-02-2022-0739, CD-02-2022-0740, CD-

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

	02-2022-0741, CD-02-2022-0742, CD-02-2022-0743, CD-02-2022-0744, CD-02-2022-0745, CD-02-2022-0746, CD-02-2022-0747, CD-02-2022-0748, CD-02-2022-0749, CD-02-2022-0750, CD-02-2022-0751, CD-02-2022-0752, CD-02-2022-0753, CD-02-2022-0754, CD-02-2022-0755, CD-02-2022-0756, CD-02-2022-0757, CD-02-2022-0758, CD-02-2022-3563, CD-02-2022-3564, CD-02-2022-3565, CD-02-2022-3566, CD-02-2022-3567, CD-02-2022-3568, CD-02-2022-3569, CD-02-2022-3570, CD-02-2022-3572, CD-02-2022-3573, CD-02-2022-3574, CD-02-2022-3676, CD-02-2022-4050, CD-02-2022-4051, CD-02-2022-4052, CD-02-2022-3575, CD-02-2022-3576, CD-02-2022-3577, CD-02-2022-3578, CD-02-2022-4550, CD-02-2022-4551, CD-02-2022-5108, CD-02-2022-4552, CD-02-2022-4553, se evidenció en la revisión de informes de ejecución que, la redacción de lo manifestado por el contratista no difiere mucho de la redacción de las obligaciones específicas del contrato y el informe supervisión, así como tampoco se genera valor agregado porque no se anexan evidencias fotográficas y/o documentales lo cual no permite advertir sobre posibles situaciones de riesgo de cumplimiento de lo programado.
Riesgo Asociado	Inaplicabilidad de la normativa implementada para control al proceso de contratación
Causa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiente control de riesgos ✓ Falta de mecanismo de seguimiento y monitoreo
Efecto	Inefectividad de controles
Descargo del auditado	<p>“Teniendo en cuenta el informe preliminar recibido, en virtud de la auditoría de cumplimiento efectuada a la dependencia para la vigencia 2022, me permito remitir a su despacho descargos con respecto a la observación No. 1 “Informes de actividades de ejecución del contrato:</p> <p>Las obligaciones contractuales son las que se deben desarrollar y ejecutar en el marco del contrato celebrado, con base a ellas, el contratista en su informe de gestión redacta las obligaciones</p>

	<p>ejecutadas en el periodo establecido; por lo tanto, es un hecho propio del contratista y no de la entidad.</p> <p>Respecto al valor agregado o soporte fotográfico en los informes de gestión, revisada la plataforma, notamos que los contratos celebrados con personas jurídicas que dentro de sus obligaciones se encontraba la de evidenciar con fotografías el desarrollo de estas, en los informes de gestión se evidencia material fotográfico que soporta las actividades ejecutadas.</p> <p>Es importante resaltar, que la supervisión de los contratos es asumida por la persona que ejerce el cargo, y teniendo en cuenta que la secretaria de gestión humana presentó novedad de renuncia y nombramiento de secretario durante la vigencia 2022, la supervisión de los contratos quedó en quien se encontraba de titular en el cargo de acuerdo con cada periodo.”</p>
<p>Análisis de respuesta</p>	<p>De acuerdo a lo manifestado por la Secretaría Distrital de Gestión Humana en el descargo, el equipo auditor considera que no se logra desvirtuar porque de acuerdo al artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y en concordancia con esto, de acuerdo al artículo 267 la Contraloría vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, por lo cual nos corresponde el debido control de los recursos ejecutados por el auditado, lo cual implica actividades de análisis, verificación, etc., dentro del ejercicio del proceso auditor y que de acuerdo a lo revisado y a lo manifestado por el auditado, no permite medir la gestión del recurso asignado por cuanto la redacción de lo manifestado por el contratista no difiere mucho de la redacción de las obligaciones específicas del contrato y el informe supervisión, así como tampoco se genera valor agregado porque no se anexan evidencias que soporten una debida ejecución del recurso público.</p>

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GFCF03P-M18
---	---	---------------------

	Hallazgo administrativo en firme.
Connotación	✓ Administrativa

OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA AUDITORIA

5. BENEFICIO DEL PROCESO AUDITOR

Determinar dentro de los Otros Aspectos relacionados con la auditoria, sobre Beneficio del Proceso Auditor.

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, la Contraloría Distrital de Barranquilla, establece dentro del procedimiento de Beneficios del Control Fiscal, CÓDIGO: GFVCF05P, donde se debe consignar en el Informe Final de Auditoría el Beneficio del Control Fiscal.

Criterios:

- ✓ Guía de auditoría territorial (GAT).
- ✓ Resolución 0378 de 2021, “Por Medio De La Cual Se Establece El Procedimiento, Los Criterios Y Métodos Para La Determinación Y Valoración De Los Beneficios Del Control Fiscal En La Contraloría Distrital De Barranquilla”.
- ✓ Seguimiento de acciones establecidas en planes de mejoramiento.
- ✓ Hallazgos Informe Final.

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia

CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA			FORMATO DE REGISTROS DE BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL						CÓDIGO: GFCF05P-F01	
NIT	Consecutivo NIT	Nombre Sujeto	Origen	Descripción del origen	Acciones del sujeto vigilado	Tipo de beneficio	Descripción del beneficio	Valor	Fecha aprobación del beneficio	Observaciones
890102018	21	SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA	Informe final Auditoría de Cumplimiento - Vigencia 2021		Elaboración del Plan de Mejoramiento y su Seguimiento	Cualitativo	Correcto diligenciamiento del formato GFCF01P-F04 ACCIONES CORRECTIVAS PARA HALLAZGOS DETECTADOS y el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Código GFCF03P-F05F05 CDB. Dentro del proceso auditor, al evaluar el siguimiento al Pan de Mejoramiento se evidenció cumplimiento total de las acciones de mejora propuestas.	\$0	27 de octubre de 2023, ayuda de memoria No. 05	

El equipo auditor conceptúa que producto del ejercicio del control fiscal a la entidad auditada y de acuerdo con el resultado de esta auditoría y en aplicación a la Resolución No.0378 de junio 29 de 2021 de la Contraloría Distrital de Barranquilla “por medio de la cual se establece el procedimiento, los criterios y métodos para la determinación y valoración de los beneficios del control fiscal en la CDB”, que el resultado del ejercicio del control fiscal contribuya a la mejora de la Gestión de la Secretaría Distrital de Gestión Humana en la Información y Divulgación de los Procesos y Procedimientos del desarrollo de sus actividades.