



| | | |
|---|-------------------------------|---|
| INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO | | |
| LEY 1474 DE 2011 | | |
| <i>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</i> | ROBERTO SOLANO NAVARRA | <i>Fecha de Elaboración:</i> Enero 28 de 2020 |

PERIODO: NOVIEMBRE A DICIEMBRE DE 2019

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presentamos a continuación informe pormenorizado del estado de control interno, el cual contiene los avances en el fortalecimiento del sistema de control interno, acorde con la estructura del MECI fundamentada en cinco componentes: ambiente de control, administración de riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo; conforme a lo establecido en Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, adaptado mediante Decreto 1499 de 2017 .

Durante este periodo las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla reportaron a la Secretaría de Planeación la información para empalme con el nuevo gobierno distrital, cumpliendo con todos los lineamientos de Función Pública y DNP. Este informe preliminar se encuentra publicado en la página web, en el enlace <https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/informes-de-empalme>

A continuación se detallan los avances en cada componente del MECI durante el presente periodo:

I. AMBIENTE DE CONTROL

Durante este periodo los promotores éticos de todas las áreas continuaron realizando las actividades lúdicas de fortalecimiento a la gestión ética.





Utilizando los medios electrónicos se efectuó diagnóstico de percepción de integridad, con la participación de 2.132 servidores públicos, con el fin de medir la apropiación del código de integridad en la entidad. El porcentaje de percepción de integridad 2018 – 2019 fue de 93%

Se han efectuado también las siguientes actividades lideradas por la Secretaría de Gestión Humana:

Provisión del empleo

De acuerdo con lo estipulado en el Proceso de Selección No. 758 de 2018- Convocatoria Territorial Norte, el día 1 de diciembre de 2019 se llevó a cabo la aplicación de las pruebas escritas y el 23 de diciembre de 2019 fueron publicados los resultados de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales de los aspirantes admitidos y la guía de orientación para la prueba de valoración de antecedentes.

Durante el periodo se realizaron 23 nuevas vinculaciones a la planta de empleos, cada uno de los cuales cuenta con el respectivo manual de funciones y competencias laborales y su creación y activación como usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Actualmente la planta de personal cuenta con 2020 empleos.

Gestión de la Información

Las historias laborales de los funcionarios de la entidad, se encuentran archivadas de acuerdo a la circular No. 004 de 2003 y a las tablas de retención documental.

Una vez analizada la información generada en el módulo “Vinculación” se evidenció el 100% de los funcionarios vinculados cuentan con hoja de vida creada en el SIGEP.

Inclusión

El 1.19% de la planta de personal de la Entidad es desempeñado por personas con discapacidad, cumpliendo con lo dispuesto en el decreto No. 2011 de 2017.

Conocimiento institucional

Los funcionarios reciben frecuentemente reinducción y entrenamiento, a través de jornadas presenciales, correo electrónico y cartelera digitales, en temas transversales tales como: el sistema de Información para la Gobernabilidad SIGOB, gestión del talento Humano desarrollado con la ESAP, política de la seguridad de la información, tablas de retención documental y archivo, plan anticorrupción y código de integridad.

Gestión de la información

Se realizó jornada de sensibilización a los funcionarios a través de las redes internas de comunicación de la entidad para el ingreso al aplicativo de gestión humana G+ y actualización de la información.

Las actividades realizadas de bienestar y capacitación cuentan con sus respectivos registros físicos de asistencia, registros fotográficos compartidos en la página web de la entidad enlace: <https://www.barranquilla.gov.co/galeria> e información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades.

Gestión del Desempeño

Por cambio de administración, Gestión Humana sensibilizó a través de los correos electrónicos de los funcionarios – INFO, la importancia de evaluar al personal a cargo a través de los aplicativos disponibles para ello.

Capacitación

Se realizó premiación de los funcionarios sobresalientes y de los tres (3) mejores proyectos de aprendizaje en equipo, con reconocimiento por su labor a los gestores del conocimiento que lideraron proyectos PAEs, obteniendo los primeros puestos los siguientes:

1. Conozcamos los tributos que administran nuestra entidad
2. Orientación y capacitación a aspirantes de la Convocatoria Territorial Norte.
3. Comunicándome a todo nivel





Durante el período los funcionarios participaron en cierre de los proyectos de aprendizaje en equipo y en jornadas de capacitación en los siguientes temas:

- ✔ Uso de herramientas ARGIS
- ✔ Taller Coaching personal de tránsito
- ✔ Conciliación extrajudiciales y judiciales
- ✔ Concurso - Convocatoria Territorial 758 - ESAP
- ✔ Gestión del conocimiento
- ✔ Gestión del riesgo tecnológico
- ✔ Plan Familiar de Emergencia
- ✔ Técnicas Básicas y Avanzadas SIGOB



Plan Institucional de Bienestar e Incentivos

El programa de bienestar social e incentivos se orienta a 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.

El Programa de Bienestar Social e incentivos está enmarcado dentro de las áreas de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Durante el período se realizaron las siguientes actividades:

- ✔ Taller de manualidades navideñas para funcionarios



- ✔ Evento de premiación de funcionarios sobresaliente y mejor proyecto de aprendizaje en equipo
- ✔ Integración de fin de año
- ✔ Regalo navideño para los hijos de los funcionarios

Seguridad y Salud en el Trabajo

Las actividades programadas de acuerdo con el plan de trabajo anual y desarrolladas durante el período en diferentes dependencias de la entidad son:

- ✔ Durante el período se realizaron las siguientes actividades:
- ✔ Valoración física osteomuscular
- ✔ Inspecciones ergonómicas de puesto de trabajo
- ✔ Sensibilización en Higiene Postural
- ✔ Sensibilización Manejo de Cambio y Relaciones Interpersonales
- ✔ Capacitación Relaciones interpersonales y manejo del estrés
- ✔ Sensibilización manejo de cambio
- ✔ Sensibilización resolución de conflictos a nivel familiar
- ✔ Estilos de vida saludable con énfasis cardiovascular
- ✔ Pausas activas navideñas

Programa Estado Joven

Mediante acto administrativo, se realizó vinculación formativa para dos (2) estudiantes de la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca Convenio Sena, asignados a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, cuyas practicas culminaron el 31 de diciembre de 2019.

Programa Servimos

Este programa ofrece bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación, en el marco del trabajo en conjunto entre las entidades. El programa es divulgado en la entidad a través del enlace:

<https://www.barranquilla.gov.co/funcionarios/servicio-institucional/programa-servimos>

Gestión del Conocimiento:

Los funcionarios participaron en jornadas de capacitación sobre la gestión del conocimiento, con el propósito de generar nuevas estrategias.



El 6 de noviembre de 2019 se realizó la última de jornada de fortalecimiento de aprendizaje organizacional donde participaron funcionarios de todas las dependencias.





II. GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES:

Los líderes de los procesos con su equipo de trabajo han efectuado adecuado seguimiento y monitoreo a los controles establecidos para los riesgos identificados, dando cumplimiento a los lineamientos definidos en la política de administración riesgos de la entidad.

La Secretaría de planeación consolidó el mapa de riesgos institucional que contempla los riesgos de mayor impacto y los posibles riesgos de corrupción.

De manera articulada la Secretaría de Planeación y la Gerencia de Control interno han brindado asesoría y orientación técnica a los procesos para la evaluación de los controles establecidos.

Se ha realizado efectivo control a los riesgos asociados a la seguridad de la información.

Durante los ejercicios de auditoria interna se ha podido verificar la eficacia de los controles establecidos por cada uno de los procesos para la mitigación de los riesgos identificados.

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

La Secretaría de planeación ha efectuado seguimiento trimestral a los procesos para el monitoreo de los riesgos, brindando asesoría de manera articulada con la Gerencia de Control Interno para el fortalecimiento de los controles y la definición de los puntos de control en los procedimientos de cada área.

En cada proceso se ha efectuado seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en los puntos de control de los procedimientos, como estrategia de prevención y mitigación de los riesgos.

Las áreas transversales efectúan seguimiento y apoyan las actividades de control en la entidad. En este sentido, la oficina de gestión documental y atención al ciudadano efectúa monitoreo a la aplicación de las tablas de retención documental y a la elaboración de los inventarios documentales para el control al riesgo de pérdida de información.

La Oficina de Sistemas lidera las estrategias para los controles de seguridad digital y uso de software legal.



En el mes de diciembre se adoptó mediante Decreto 0356 de 2019 el plan estratégico de tecnologías de información PETI, con el fin definir las necesidades y oportunidades de la entidad para optimizar y articular los procesos tecnológicos, así como mejorar los procesos internos.. De igual manera, se efectuó campaña de socialización del plan y sus beneficios.

Beneficios de la implementación del PETI:

- Calidad y oportunidad en la prestación del servicio.
- Facilita la toma de decisiones complejas a nivel institucional.
- Garantiza la disponibilidad, accesibilidad e integridad de la información y de la infraestructura tecnológica.

Esta estrategia está enfocada a:

- Cumplir con las metas de Plan de Desarrollo Distrital.
- Brindar un buen servicio a los ciudadanos y servidores públicos.
- Optimizar los procesos internos.
- Apoyar en la toma de decisiones.
- Promover el uso y apropiación de los recursos tecnológicos.

Se ha fortalecido el uso de la herramienta Isolución para administrar el sistema de gestión de calidad.

Se realiza monitoreo y evaluación a los controles implementados para los riesgos establecidos.

La Secretaría de Comunicaciones realiza trimestralmente monitoreo y revisión aleatoria del cumplimiento de la matriz de transparencia en el portal institucional reportando los resultados a la Gerencia de Control Interno de Gestión. De igual manera, se apoya con los enlaces de cada área para mantener actualizada la información publicada en página web.

La Oficina de atención al ciudadano realizó en este periodo el correspondiente seguimiento y monitoreo a la adecuada prestación de los servicios, así como a la respuesta oportuna de las pqrds.

IV. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Con el fin de continuar fortaleciendo la comunicación interna y externa, se efectuaron las siguientes acciones y actividades durante este periodo:

- ❖ **Desarrollo de campañas internas: 3**
Noviembre: Plan Estratégico de Tecnologías de Información-Peti-



Diciembre: Muro de la Bondad y ‘La voz del alcalde’

- ❖ **Actualización y fortalecimiento de medios internos: 109** publicaciones referente a los siguientes temas: auditoría realizada por ICONTEC, postales de la campaña ‘PETI’, ‘Muro de la bondad’ y ‘La voz del alcalde’; rendición de cuentas del alcalde, Alejandro Char, celebración del ganador del sorteo de ‘Todos Contamos’, cumpleaños de los funcionarios, postales de ética, videos de los personajes de los boletines internos, programa ‘Te contamos 3’, ‘Día del bombero en Colombia’, ‘Día del Administrador de Empresas’, ‘Top Nine’ de TC, postales sobre la aplicación móvil llamada ‘Mi amiga’, de la Oficina de la Mujer, Equidad y Género; jornada saludable, evento para los funcionarios ‘sobresalientes’, fiesta de fin de año, piezas sobre campañas externas, piezas de Navidad y fin de año, entre otros.
- ❖ **Producir y divulgar 25 boletines internos al año 2019:** Se cumplió con la meta:
Noviembre: boletín No. 22 y boletín No. 23
Diciembre: boletín No. 24 y boletín No. 25
- ❖ **Notas publicadas:** 25 notas internas.
- ❖ **Gacetas distritales:** se editaron y publicaron en el sitio web 13 gacetas distritales.
- ❖ **Boletines de prensa:** se elaboraron y enviaron a medios de comunicación 91 boletines de prensa y 8 convocatorias de prensa.
- ❖ **Campañas externas:** se desarrollaron 17 campañas externas, las cuales fueron:
 1. Noviembre: Gran desafío: de la calle a la esperanza.
 2. Noviembre a diciembre: Morosos 50 %.
 3. Noviembre a diciembre: Navidad Ilumina tu Vida.
 4. Diciembre: Cuidado de los bulevares.
 5. Diciembre: Caño de la Ahuyama Barrio Limpio.
 6. Noviembre a diciembre: Planecón.
 7. Noviembre a diciembre: V Encuentro Internacional de Comunicación Gubernamental: No informe, comunique.
 8. Noviembre a diciembre: El Riesgo no se va de Vacaciones.
 9. Noviembre a diciembre: Buenos hábitos, buena salud.
 10. Noviembre a diciembre: Lectura para Todos.
 11. Noviembre a diciembre: Cocina al Parque.
 12. Noviembre a diciembre: PETI.

13. Noviembre a diciembre: Muro de la Bondad.



14. Noviembre a diciembre: Trenzate (la cual se hizo para conmemorar el Día Internacional contra la Violencia a la Mujer).



15. Noviembre a diciembre: Mosquito AEDES.

16. Noviembre a diciembre: Yo si juego pero no con fuego. Defensoría.

17. Noviembre a diciembre: Tráfico de fauna.

❖ **Programas TV:** se editaron y emitieron 8 programas institucionales de televisión 'Capital de Vida' y se produjeron 5 videos institucionales.

❖ **Web:** Según la analítica de Google, en el periodo comprendido entre febrero y diciembre de 2019, las visitas al rediseñado sitio web fueron de 13.556.453.

Los usuarios totales en el periodo de noviembre y diciembre suman un total de 1.806.960.



Durante el periodo en mención los usuarios tuvieron el siguiente comportamiento: 2.67 páginas visitadas por sesión, en promedio tienen una duración de 2:20 minutos de permanencia en la página.

En el mes de diciembre la web registró el siguiente movimiento: 938.368 visitas.

Teniendo en cuenta los datos anteriores podemos decir que el crecimiento en general del sitio web ha sido 122 % en sus visitas.

❖ **Transparencia (noviembre-diciembre):**

- 1 publicaciones sobre Rendición de Cuentas.
- 2 notas sobre el Plan Estratégico de Tecnologías de Información-PETI-
- 2 publicaciones éticas

La Secretaría General del Distrito, a través de la Oficina de Sistemas y con apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, se encuentran liderando el proceso de organización de archivos electrónicos, que garanticen la seguridad y disponibilidad de la información electrónica de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

V. MONITOREO O SUPERVISION CONTINUA

Los líderes de cada área efectuaron autoevaluación de la gestión al cierre de la vigencia 2019, reportando a la Secretaría de Planeación el avance en las metas definidas. De igual forma, la Secretaría de planeación realizó seguimiento al cumplimiento de las metas retroalimentando a las dependencias sobre el aporte en la gestión y los resultados de los planes y proyectos asociados al Plan de Desarrollo Distrital, alcanzando un nivel cumplimiento de 85.6% en el cuatrienio

La Gerencia de Control Interno de Gestión realizó visitas de seguimientos y auditoría interna para verificar el cumplimiento las metas y de las acciones de mejoramiento implementadas., realizando las alertas ante las desviaciones en el logro de los objetivos.

Se efectuaron encuestas de satisfacción ciudadana para conocer la percepción sobre la prestación de los servicios e implementar mejoras tanto en los trámites como en la atención al ciudadano. El resultado general de la encuesta de percepción realizada por Secretaría General obtuvo un puntaje de 86% en la entidad.



Del 15 al 17 de noviembre se realizó en la entidad auditoria gestión de calidad bajo la NTC ISO 9001:2015, por parte del ente certificador Icontec, con resultados favorables, por lo cual nos otorgan renovación del certificado por los próximos tres años.





De igual manera, la entidad se sometió en el mes de diciembre de 2019 a auditoria de otorgamiento de certificado del Sistema de Gestión Ambiental, bajo la NTC ISO 14001:2015, con alcance en el edificio de la sede central de la Alcaldía Distrital, obteniendo concepto favorable por parte de Icontec para otorgar certificado.

Boletín No. 14
•Gente de Calidad•



Comprometidos con la gestión ambiental



ISO 14001 de 2015 es la Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) que ayuda a las organizaciones a identificar, priorizar y gestionar los aspectos e impactos ambientales en la búsqueda de un mejor desempeño ambiental.

En la Alcaldía estamos comprometidos con la gestión ambiental, de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 14001: 2015, desde estos 5 programas: Buenas Prácticas en el Uso del Papel, Uso Eficiente y Racional del Agua, Compras Públicas Sostenibles, Uso Eficiente de la Energía, y Manejo Integral de los Residuos Sólidos. En los próximos días te empezaremos a contar cómo podemos disminuir los impactos ambientales generados desde el cumplimiento de nuestras funciones.

El equipo del Sistema de Gestión Ambiental de la Alcaldía, con el apoyo de la Secretaría de Comuni-

caciones, está desarrollando la campaña 'Somos un ambiente de calidad', que consiste en socializar y sensibilizar a los funcionarios sobre el Sistema de Gestión Ambiental, para lograr reducir los impactos ambientales que generamos desde el ejercicio de las funciones, cambiar la cultura frente al uso de los recursos y lograr la certificación para el distrito en esta norma.

Somos un ambiente de calidad y todos hacemos parte del cambio. Por eso te invitamos a que seas consciente de las acciones que realizas en tu lugar de trabajo, ya que estas pueden producir un gran impacto.

Por medio del correo, redes sociales, pantallas digitales y sitio web, entre otros medios, estaremos informando y fomentando la importancia de proteger el medio ambiente tanto en nuestros hogares, como en el ámbito laboral.

El Sistema de Gestión Ambiental le aporta a Barranquilla y a la Administración Distrital los siguientes beneficios:

- Reduce costos.
- Mejora el rendimiento medioambiental.
- Fomenta la protección del medio ambiente.
- Previene o mitiga de impactos ambientales adversos.





Recomendaciones

- ✓ Fomentar actividades tendientes a implementar Modelo de Gestión del Conocimiento diseñado para la entidad.
- ✓ Avanzar en la estrategia de racionalización de trámites, siguiendo los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de Función Pública, mediante el Decreto 2106 de noviembre de 2019
- ✓ Apropiar en todas las áreas las estrategias definidas para avanzar proceso de organización de archivos electrónicos.
- ✓ Impulsar acciones para implementar el Plan Estratégico de tecnologías de información—PETI, adoptado por la entidad mediante Decreto 0356 de diciembre de 2019.

ORIGINAL FIRMADO

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Gerente de Control Interno de Gestión