

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

*Jefe de Control Interno o
quien haga sus veces*

ROBERTO SOLANO NAVARRA

*Fecha de Elaboración:
Julio 11 de 2016*

PERIODO: MARZO – JUNIO 2016

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 de la Entidad en el Módulo de Planeación y Gestión, el Módulo de Evaluación y Seguimiento) y el Eje Transversal: (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a lo establecido en el Decreto 943 de mayo 21 de 2014.

1. Módulo de Planeación y Gestión

1.1. Componente del Talento Humano

1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

Durante este periodo se concertaron con los procesos las actividades a desarrollar y se suscribieron los planes de mejoramiento a la gestión ética enfocados a:

- Fortalecer los aspectos que resultaron débiles de acuerdo con el Diagnóstico de Percepción Ética realizado por la Entidad en Noviembre de 2015.
- Realización de acciones tendientes a incrementar el nivel de cumplimiento en las variables que contempla la medición del Índice de Gobierno Abierto- IGA.
- Continuar con la estrategia de Socialización e Interiorización de la Cultura de la Legalidad e Integridad para Colombia **CLIC**
- Apoyo al cumplimiento de las actividades contempladas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la presente vigencia.

En este sentido, se han realizado actividades coordinadas con el grupo de promotores éticos de la Entidad en cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos.

Se desarrollaron talleres de ética, para establecer y promover la cultura de valores entre los empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República se han desarrollado actividades encaminadas a mejorar la calidad y acceso a la información pública.

De igual manera, se está ajustando de manera participativa el código de ética de la Entidad, para lo cual se han realizado diversas actividades con los promotores éticos y los funcionarios de cada una de las dependencias.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

Manual de Funciones y Competencias Laborales

Con base en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se está realizando el proceso de modernización de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, se revisarán entre otros aspectos los perfiles y manuales de funciones

Durante el periodo se presentaron 71 nuevas vinculaciones a la planta de empleos, cada uno de los cuales cuenta con el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales, su creación y activación de usuarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Plan Institucional de Formación y Capacitación

La Entidad cuenta con el Plan Institucional de Capacitación PIC, adoptado mediante Decreto 0318 de 2016 que adoptó el Sistema de Estímulos para los Empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través del cual se busca propiciar espacios de capacitación que permitan a nuestros funcionarios afianzar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el área de su desempeño, haciendo posible la consolidación de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

El Plan se ha elaborado teniendo en cuenta el informe de evaluación de la medición de la gestión de las dependencias elaborado por la oficina de control interno, los resultados de la medición de las competencias comportamentales de los funcionarios y de las necesidades detectadas por la Gerencia de Gestión Humana y de acuerdo a solicitudes de las dependencias.

Para el desarrollo del talento humano se han efectuado capacitaciones en los siguientes temas: Atención al ciudadano, socialización del Plan de Desarrollo y construcción del plan indicativo, plan de Acción, manejo de archivo de historias

laborales, implementación del sistema de gestión de calidad versión 2015, escala de valores para la construcción del nuevo código de ética, capacitación de brigadas de emergencia, ley de transparencia y acceso a la información pública 1712 de 2014, socialización de la ley estatutaria de participación ciudadana, socialización ley 1755 de 2015, metodología para la expedición de certificados laborales en formatos CLEBP y metodología para elaborar análisis funcional.

Se ha habilitado un link en la página web de la Alcaldía, donde los servidores podrán consultar la programación de las capacitaciones, las memorias y las ofertas de cursos, seminarios y becas.

La Gerencia de Gestión humana y la Gerencia de Proyectos Especiales a través de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, han trabajado de manera conjunta para brindar a los funcionarios la oportunidad de capacitarse en el exterior. A la fecha han sido seleccionados 6 funcionarios de diferentes dependencias para capacitarse en el exterior.

A continuación se detallan las becas obtenidas por los funcionarios de la Entidad.

NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE OFRECE	PAIS	AREA TEMATICA	No. DE SELECCIONADOS
Curso de Sistema Inteligente de Transporte	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	Corea	Transporte, movilidad	3
Seminario sobre Seguridad y Bienestar Social para los Países Hispanohablantes	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Superación de la Pobreza.	3
Total				6

A través del programa de becas para el fortalecimiento empresarial con la Corporación Universidad de la Costa – CUC, nuestros funcionarios podrán obtener becas del 75% del valor de la matrícula. A la fecha un funcionario ha sido seleccionado por la Entidad educativa para gozar del beneficio de la beca en la especialización en Gerencia de Proyectos de Obras Públicas.

Programa de Inducción y Reinducción

El objetivo del programa de inducción es facilitar al nuevo funcionario la adaptación al equipo de trabajo; en el período comprendido del 01 de marzo al

30 de junio de 2016 se han realizado dos jornadas de inducción, con una participación de 41 asistentes; brindándoles información básica sobre los siguientes temas:

- Mapa de procesos, dependencias de la entidad y sus funciones.
- Utilización de recursos informáticos.
- Programa de bienestar.
- Evaluación de desempeño.
- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Estrategias de comunicación interna
- Políticas de atención al ciudadano de la entidad.
- Gestión del empleo. La gerencia de gestión humana da a conocer todo lo relacionado con los procesos de selección, tipo de vinculación, etc.
- Diligenciamiento del formato único de hoja de vida en el SIGEP.
- Deberes y Derechos de los funcionarios.
- Manejo de Información Física y digital, uso de la herramienta de gestión documental SIGOB.

Programa 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 2.016 está enmarcado dentro de las áreas de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral. Durante éste periodo se destaca la realización de la Semana de Bienestar, Salud y Seguridad en el Trabajo, en la cual se realizaron las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	No. PARTICIPANTES
Autocuidado y Prevención de Accidentes Laborales	377
Capacitación y Entrenamiento Brigada de Emergencia	20
Clase de Trx	14
Electrocardiograma	89
Glucometria	43
Higiene Postural	39
Jornada Anti-estrés	34

ACTIVIDAD	No. PARTICIPANTES
Jornada De Aeróbicos	10
Jornada De Body Combat	28
Jornada De Pausas Activas	107
Liderazgo y Toma de Decisiones	41
Microdermatización con Punta de Diamante	32
Optometría	127
Salud e Higiene Oral	77
Sensibilización de Alcohol	17
Spa y Masajes de Relajación	94
Tamizaje de Mama	28
Tamizaje Riesgo Cardiovascular	128
Trabajo en Equipo y Comunicación Asertiva	270
Vacunaciones, Desparasitación	247

Se realizó feria de la vivienda con el fin de fomentar en los funcionarios de la entidad el propósito de adquisición de vivienda propia; a ésta actividad asistieron 77 funcionarios.

Se desarrollaron actividades de recreación y esparcimiento con los funcionarios, tales como: Celebraciones del Día de la Mujer, Día del Niño, Día de la Madre, Día del Padre y Día Nacional del Servidor Público.

Se adelantan convenios con la Universidad Simón Bolívar, Universidad Autónoma del Caribe, Corporación Universitaria de la Costa, Escuela de Administración Pública – ESAP, Academia Sandra y la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior, para estimular los procesos de formación de los empleados y su grupo familiar.

La Gerencia de Gestión Humana se encuentra realizando acciones para actualizar las hojas de vida de los funcionarios y brindando apoyo para el trámite a los funcionarios en estado pre-pensionables.

Mediante el comité de convivencia laboral se gestiona, tramita y se busca solución a los casos de conflictos.

Plan de Incentivos:

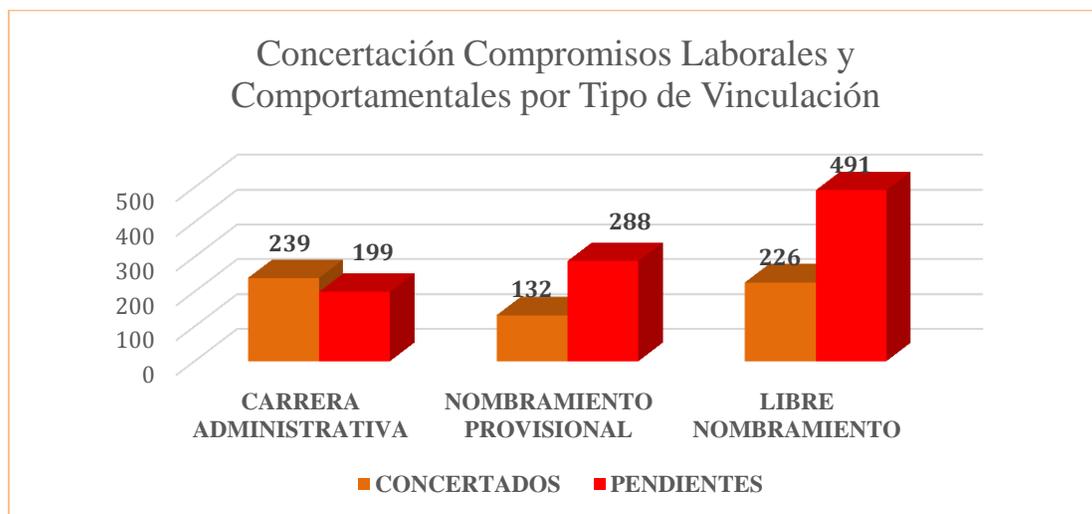
Mediante Decreto 0291 de 2016 se aplicó el reajuste salarial en 13.54% al salario que devengan los empleados de la Administración Central Distrital para el año 2016, de conformidad con lo señalado en el Decreto 349 del 26 de mayo de 2015, que implementó el Acuerdo de Negociación Colectiva suscrito entre la Alcaldía Distrital y las organizaciones sindicales, respetando los límites fijados por el Gobierno Nacional.

Sistema de Evaluación de Desempeño

Durante este periodo se realizó orientación y asesoría personalizada para la fase de concertación de compromisos laborales y comportamentales, criterios de desempeño y metas que debe alcanzar el funcionario, determinándose las evidencias requeridas.

Para el primer semestre de 2016 han concertado 597 entre funcionarios de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento distribuidos así:

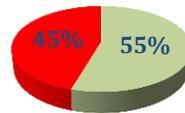
TIPO DE VINCULACIÓN	CONCERTADOS	PENDIENTES	TOTAL FUNCIONARIOS	% CUMPLIMIENTO
CARRERA ADMINISTRATIVA	239	199	438	55%
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	132	288	420	31%
LIBRE NOMBRAMIENTO	226	491	717	32%
TOTAL GENERAL	597	978	1575	38%



Concertación de compromisos laborales y comportamentales por cargo y tipo de vinculación:

FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA				
NIVEL	ESTADO		TOTAL	% CUMPLIMIENTO
	CONCERTADO	PENDIENTE		
ASISTENCIAL	75	98	173	43%
TECNICO	54	67	121	45%
PROFESIONAL	108	32	140	77%
ASESOR	2	2	4	50%
TOTAL	239	199	438	55%

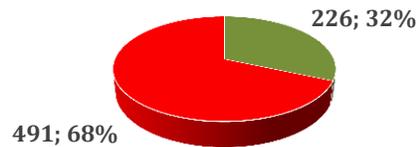
Concertación Compromisos Laborales y Comportamentales Funcionarios de Carrera Administrativa



■ CONCERTADO ■ PENDIENTE

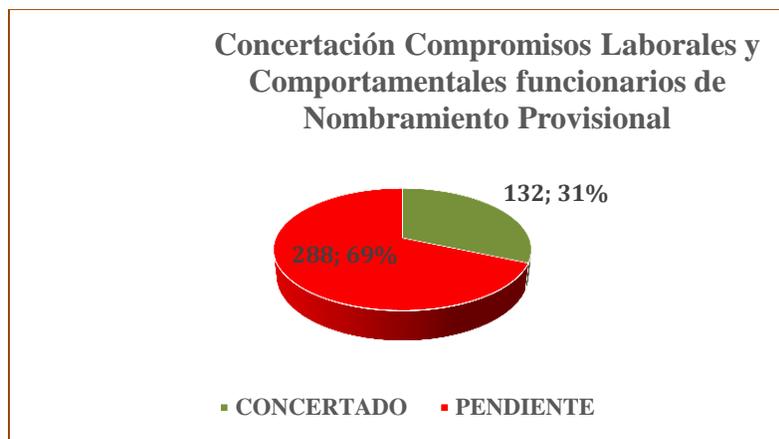
FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO				
NIVEL	ESTADO		TOTAL	% CUMPLIMIENTO
	CONCERTADO	PENDIENTE		
ASISTENCIAL	7	28	35	20%
TECNICO	92	278	370	25%
PROFESIONAL	89	124	213	42%
ASESOR	38	61	99	38%
TOTAL	226	491	717	32%

Concertación Compromisos Laborales y Comportamentales Funcionarios de Libre Nombramiento



■ CONCERTADO ■ PENDIENTE

FUNCIONARIOS DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL				
NIVEL	ESTADO		TOTAL	% CUMPLIMIENTO
	CONCERTADO	PENDIENTE		
ASISTENCIAL	22	128	150	15%
TECNICO	55	93	148	37%
PROFESIONAL	54	65	119	45%
ASESOR	1	2	3	33%
TOTAL	132	288	420	31%



Suscripción de Acuerdos de Gestión

La Gerencia de Gestión Humana ha realizado el acompañamiento para la concertación de los acuerdos de gestión, durante el período se han recibido 22 de acuerdos de un total de 34 gerentes públicos; se refleja un nivel de cumplimiento del 65%.



1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:

Planes Programas y proyectos.

Se realizó el primer seguimiento del año 2016 sobre el cumplimiento de las metas de los programas y proyectos formulados en el plan de acción.

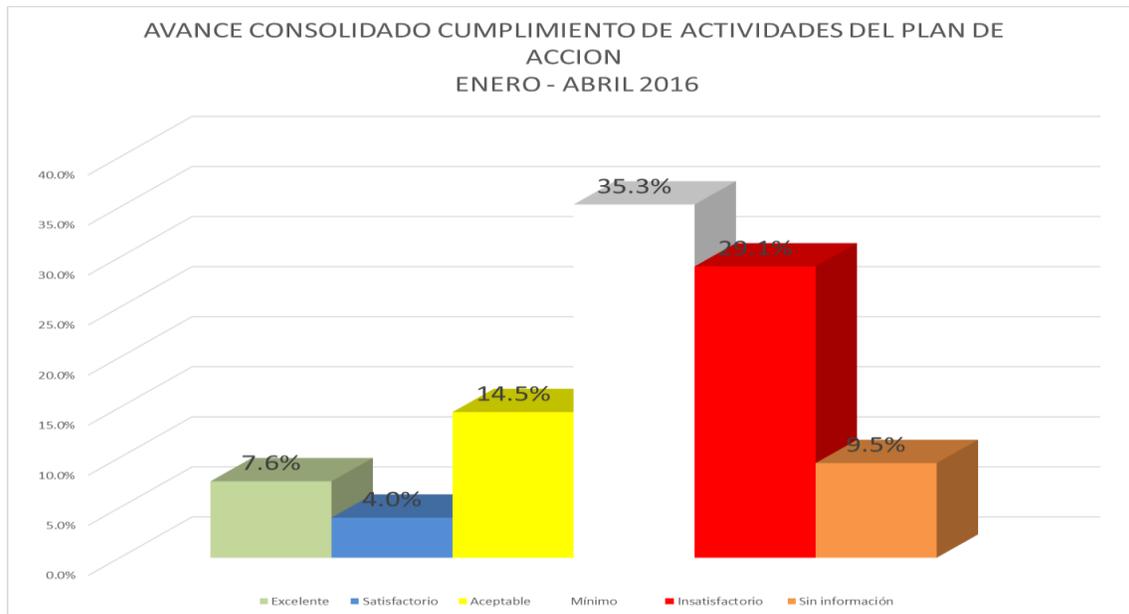
Este ejercicio busca garantizar la ejecución de las políticas y directrices establecidas por la entidad y asegurar el cumplimiento de sus propósitos, retroalimentando a cada uno de los niveles administrativos sobre los resultados de sus acciones; estructurar los planes de mejoramiento para corregir las desviaciones presentadas y proponer acciones nuevas encaminadas a aumentar los niveles de economía, eficiencia y eficacia.

Teniendo como insumo la formulación y el seguimiento de los planes de acción presentados por cada una de las dependencias y establecimientos adscritos a la Administración Central, se presenta el balance del cumplimiento de las metas programadas en los proyectos definidos en la vigencia 2016. El resultado es valorado con los siguientes parámetros:

Avance de desarrollo de las actividades:

<u>Categoría</u>	<u>% alcanzado</u>	<u>Color</u>
Excelente (E)	81% - 100%	
Satisfactorio (S)	61% - 80%	
Aceptable (A)	41% - 60%	
Mínimo (M)	21% - 40%	
Insatisfactorio (I)	0% - 20%	

A continuación se presenta gráfico que refleja avance consolidado del cumplimiento de actividades del plan de acción en el primer cuatrimestre 2016.



Del gráfico anterior se desprende que el 61.5% de los proyectos presentan un avance en sus actividades por encima del 20%. De otra parte, el 29.1% de los proyectos presentan una ejecución en sus actividades insatisfactoria (inferior al 20%). Adicionalmente, se desconoce el grado de avance del 9.5%, básicamente porque el responsable no reportó su avance con el seguimiento correspondiente.

Modelo de Operación por Procesos

Nos encontramos en reingeniería del sistema de gestión de calidad, para lo cual se está revisando y ajustando el mapa de procesos de la Entidad y las caracterizaciones de los procesos. De igual manera, se han realizado talleres prácticos con miembros de cada uno de los procesos para fortalecer la interacción entre los mismos. Se ha revisado y ajustado la identificación de las partes interesadas para la entidad con sus necesidades, expectativas y requisitos.

Estructura Organizacional

Para el mejoramiento institucional continuo, se está realizando el proceso de modernización de la Alcaldía Distrital, cuyo propósito es generar los cambios necesarios para la prestación permanente de un mejor servicio a los ciudadanos. En este periodo se creó la Gerencia de Desarrollo de Ciudad.

1.3. Componente Administración del Riesgo

Durante éste periodo se ha realizado monitoreo y seguimiento a los controles establecidos para los riesgos identificados. De acuerdo al reporte que realizan las dependencias a la Secretaría de planeación, se presenta el siguiente cuadro consolidado de avances en la entidad en el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción:

Componente	Riesgo	Acciones	Responsables	Nivel de avance	Avance Promedio
Primer Componente: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	De Información	Realizar reinducción a los funcionarios que tengan acceso directo y manejo de información física y digital y custodia de la documentación en los archivos de gestión y archivo central.	Recursos Humanos, Sistemas, Gestión Documental	Se han realizado las siguientes actividades: 16 de marzo de 2016 se realizó con apoyo de Gestión Documental reinducción a funcionarios que manejan información de las historias laborales de funcionarios activos. Del 15 al 29 de febrero se realizaron 45 jornadas de capacitación por dependencias liderado por GD sobre el manejo del Sistema de Información y Gestión para la gobernabilidad 14 de abril de 2016 capacitación sobre transparencia y acceso a la información pública	75%
		Actualizar la política de seguridad de la Información Digital	Sistemas	Se han realizado reuniones en el area para la revisión y actualización de la política de seguridad de la información digital de la entidad.	75%
		Socializar la política de seguridad de la información digital	Recursos Humanos, Sistemas	Se han realizado 2 inducciones de las 16 programada: 26 de febrero de 2016 jornada de 8 horas con una asistencia de 22 funcionarios. 11 de abril de 2016 con jornada de 8 horas con una asistencia de 24 funcionarios. La política de seguridad de la información digital también se ha socializado por la página web e info.	75%
	De Recursos Financieros	Verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos, sobretudo los puntos de control para mitigación del riesgo.	Secretaría de Hacienda	Permanente se aplican los controles establecidos, seguimiento en los puntos de control en los procedimientos vigentes	75%
	De Contratación	Capacitar a las dependencias que elaboran los Estudios previos para que se incluyan aspectos técnicos, jurídicos y financieros, acorde con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir.	Secretaría General	Se hizo una jornada de actualización el día 9 de abril de 2016 con la asistencia de 54 personas, con enlaces de cada dependencia en contratación.	75%
		Fortalecer la elaboración de estudios de mercado a través de la pluralidad de Proveedores que participen en el mismo, de acuerdo con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir.	Secretaría General	Se ha cumplido con esta meta ya que haciendo un comparativo de la participación de los Proponentes al 30 de abril con el año 2015, el aumento es del 338%	100%
		Fortalecer el registro de proveedores a través de la divulgación y convocatorias que realice el Distrito a través de la Secretaría General, con el fin de lograr la pluralidad en el registro.	Secretaría General	Esta actividad está en la fase de planeación	75%
	Trámites y/o Servicios	Implementación de planes de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética en cada proceso	Responsable del Proceso - Promotor Etico	Se han orientado a los promotores éticos en el diseño de los planes de mejoramiento, los cuales deben ser enviado a la Oficina de Control Interno de Gestion a partir de mayo.	75%
		Capacitación mensual a los funcionarios que ingresan por primera vez a la entidad sobre sus derechos, deberes y faltas disciplinarias	Oficina de Control Disciplinario Interno y Gerencia de Gestión Humana	Se han realizado la capacitación mensual a los funcionarios que ingresan por primera vez a la entidad	75%
		Realizar mensualmente análisis de vencimiento de términos a PQRS e implementar acciones tendientes a eliminar las causas de los incumplimientos	Secretario de Despacho, Gerente o Jefe de Oficina en cada dependencia	El 100% de las dependencias que reportaron avance en el Plan Anticorrupción, están realizando el análisis de vencimiento de términos	75%
De Investigación y Sanción	Controlar el vencimiento de términos de los procesos a partir de la revisión de cada expediente en los procesos que imponen sanciones pecuniarias y disciplinarias	Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Oficina Jurídica, Secretaría de Control Urbano, Secretaría de Gobierno y Oficina de Control Disciplinario Interno	Las Secretarías de Hacienda, Movilidad y de Control Urbano y la Oficina de Control Disciplinario Interno quienes reportaron avance en el Plan Anticorrupción manifestaron estar aplicando el control	75%	

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. Componente Auto Evaluación Institucional

De acuerdo al reporte realizado por los procesos a la Secretaría de Planeación Distrital, correspondiente primer cuatrimestre de 2016, se observan los siguientes avances en la gestión administrativa:

INDICADOR	A 30 de abril de 2016
Porcentaje de Ejecución Presupuestal	33.3%
Gestión Contractual	El 56% de los proyectos con presupuesto han sido apropiados con contratación
Gestión Documental	El 100% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en el mejoramiento archivístico y manejo de la tabla de retención documental presentando un avance promedio del 35.4%
Administración del Riesgo	El 89% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la administración del riesgo a sus procesos presentando un avance promedio del 27.1%
Control de Servicios no Conformes	El 94% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en el control de servicios no conformes presentando un avance promedio del 28.3%. Algunas dependencias reportan que nos les aplican.
Medición Satisfacción del Cliente	Sólo el 72.7% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la medición de la satisfacción del cliente, presentando un avance promedio del 20%.
Revisión por la Dirección	El 83.3% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la revisión por la dirección, presentando un avance promedio del 19%.

Se concertaron planes de mejoramiento a la gestión, los cuales se están implementando.

2.2. Componente de Auditoría Interna

Durante este periodo se realizaron auditorías a los procesos de Gestión de Recursos Financieros, Gestión Documental, Sistemas de Información, Gestión de la Seguridad y convivencia ciudadana, Gestión de la Contratación, Gestión de la Movilidad y Transporte, al área de atención al ciudadano y en la Secretaría de Gobierno a comparendo ambiental y estampilla sobretasa bomberil; de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditoría para esta vigencia. De igual manera, se realizó auditoría correspondiente al primer seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2016, la cual permitió verificar los avances en este tema.

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

Durante este periodo se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos y se concertaron planes de mejoramiento producto de las auditorías internas.

3. Eje transversal: Información y Comunicación

Durante este periodo se empezó a utilizar la herramienta SIGOB (Sistema de Gestión para la Gobernabilidad), capacitando a los servidores sobre su funcionalidad y aplicación. Este sistema permite conocer la trazabilidad de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRSD) que ingresan a la entidad, generar las respuestas, realizar seguimiento y consultar la respuesta a su petición desde internet.

Hemos tenido avances significativos con el uso de ésta herramienta; sin embargo se observan inconsistencias al momento de generar los reportes dado que muchos funcionarios responden su PQRSD pero no terminan la gestión en la herramienta SIGOB.

En éste periodo se emitieron 289 boletines de prensa, informando de manera permanente la gestión distrital. Se transmitieron 17 programas institucionales “Barranquilla Capital de Vida”, por el canal regional de televisión Telecaribe.

Se socializaron 60 convocatorias de prensa para el cubrimiento de los eventos distritales.

De igual manera, se publicaron 27 gacetas distritales y se realizó publicación impresa del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2019.

Con relación a campañas externas se realizaron las siguientes:

- Predial - Acuerdos de Pago Impuesto
- Predial - Pago 10% Descuento
- Semana Sana
- Sueño en Grande (Gabinete Infantil)
- Predial - Pago 5% Descuento
- #Barranquilla203
- Pago Derechos de Transito 10%
- #Yorespetolavida
- #Protegetuvida Lluvia (Postales)
- Yo Participo En mi Barrio
- Semana De la No Homofobia
- Señales de Transito
- Movilidad Precauciones (Copa América centenario)
- Predial - Tu y yo / Sin Intereses
- Todos al Parque
- Movilidad Derecho Transito sin intereses

Hemos seguido fortaleciendo los canales de comunicación internos, con herramientas como: Boletín interno, correo info, correo todos contamos, carteleras, pantallas digitales, instagram, youtube, twitter, Facebook e intranet. Se desarrollaron 5 campañas internas: Mi Semana, Pongámonos la camiseta del ahorro, Capital amable, Superservidores y Código de Ética:

Recomendaciones

- ✓ Bajo el autocontrol de cada proceso implementar las estrategias necesarias para avanzar en el logro de metas trazadas en el plan de acción.
- ✓ Cumplir todas las áreas con el reporte de avance de seguimiento al plan de acción ya que se observa que el 9,5% de la información no fue reportada en el primer cuatrimestre de 2016.
- ✓ Realizar gestiones desde el nivel directivo para lograr la concertación de compromisos laborales y comportamentales por parte de los funcionarios de cada dependencia, así como la concertación de acuerdos de gestión.



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario



- ✓ Fortalecer al interior de cada proceso el uso de la herramienta SIGOB para un mejor seguimiento y control a las PQRSD.
- ✓ Realizar análisis de cumplimiento a términos a PQRSD en cada una de las dependencias para garantizar oportunidad en las respuestas.

ROBERTO SOLANO NAVARRA

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

