

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 12 de 2018*

PERIODO: MARZO A JUNIO DE 2018

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 la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 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, adoptado mediante Decreto 1499 de 2017 .

La Alcaldía Distrital de Barranquilla se encuentra realizando actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En este sentido, se realizaron autodiagnósticos en las siguientes políticas de gestión y desempeño:

1. Talento Humano
2. Integridad
3. Direccionamiento y Planeación Institucional
4. Gestión Presupuestal
5. Gobierno Digital
6. Rendición de Cuentas
7. Defensa Jurídica
8. Participación Ciudadana
9. Racionalización de Trámites
10. Servicio al Ciudadano
11. Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional
12. Transparencia y Acceso a la Información Pública
13. Gestión Documental
14. Control Interno
15. Plan Anticorrupción.

De igual manera, se analizaron las debilidades identificadas durante la medición del Índice de Desempeño Institucional, en el cual la Alcaldía Distrital de

Barranquilla obtuvo un puntaje de 78.2.

Con base en estos insumos se definieron los aspectos a mejorar en cada una de las dimensiones del modelo y se vienen desarrollando al interior de la entidad las actividades que permiten avanzar en la implementación del MIPG.

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

I. AMBIENTE DE CONTROL

Durante este periodo se han realizado actividades con los promotores éticos en cada dependencia y difusión de mensajes a través de los canales de comunicación de la Entidad, con el fin de interiorizar y vivenciar los principios y valores definidos.





Se realizaron actividades lúdicas poniendo en práctica el valor del trabajo en equipo.

Con el fin de afianzar la cultura del autocontrol en la entidad, la Gerencia de Control Interno de Gestión organizó con el acompañamiento de la Secretaría de Comunicaciones la campaña Vamo' a Controlarno, apoyándonos en un "meme" de uso frecuente y masificado a través de redes sociales, para crear hilaridad con este tema que a veces nos parece restrictivo, generando aceptación y recordación en los funcionarios.

Se diseñó una actividad en la cual los funcionarios presentaran de manera creativa la gráfica que identifica la campaña del autocontrol. Se envió la actividad a través de los canales institucionales y se escogieron los 20 primeros funcionarios a quienes se les entregó un detalle.



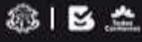
Se visitaron todas las dependencias de la entidad y se transmitió el mensaje de manera vivencial mediante actividades lúdicas.



Visitas de Vamo' a Controlar'

Con mucho entusiasmo, 'Vamo' a Controlar' sigue llegando a las diferentes dependencias de la Capital de Vida, reforzando y recordando que debemos aplicar el autocorral en nuestros labores diarios.

Se efectuó difusión a través de los boletines institucionales sobre las actividades realizadas.


 Boletín No. 11
 • GENTE DE CALIDAD •



Con éxito se promovió la campaña de autocontrol



Las acciones contundentes lideradas por la Gerencia de Control Interno de Gestión, por intermedio de la campaña 'Vamos a Controlarnos', ha comenzado a generar un cambio de actitud al interior de la Administración Distrital.

En esta etapa de recordación sobre la importancia de aplicar el autocontrol en nuestras labores diarias, logró percibirse el compromiso de los servidores públicos que le apunta a mejorar el trabajo y los resultados. El apoyo individual contribuye, sin lugar a dudas, a mejorar la convivencia y a cumplir con los objetivos propuestos. La actividad que se realizó en las distintas secretarías y oficinas consistió en formar de dos a tres

grupos para girar la ruleta que marcaba un número y este contenía una pregunta, la cual hacía referencia al tema del autocontrol y a las piezas que se han difundido por diversos canales de 'Todos Contamos'.

Con visible entusiasmo los funcionarios de la Capital de Vida participaron de las actividades lúdicas programadas por el equipo de 'Vamos a Controlarnos' que, además, promovió que se fomentara la cultura de autocontrol en cada una de las dependencias.

Asimismo, se hizo énfasis en los cinco puntos claves para aplicar el autocontrol en todas las áreas de nuestro lugar de trabajo: planea, fíjate metas, toma acciones, autoevalúate y mejora.



La Secretaría de Planeación y la Gerencia de Control Interno lideraron jornadas de sensibilización y asesoría a los agentes de cambio de los procesos, sobre las estrategias que se están realizando en la Entidad para la adecuada implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Se realizó capacitación en Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental y Sistema de Inventario Documental, a funcionarios de las siguientes secretarías: Secretaría Distrital de Transito y Seguridad Vial, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Gestión Humana, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría General del Distrito, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría Distrital de Gestión Social, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital Obras Publicas, Secretaría de Educación, Secretaría Distrital de Cultura, Secretaría Distrital de Comunicaciones, Despacho del Alcalde, Oficinas Adscritas al Despacho, Alcaldías Locales, Alta Consejería para el Posconflicto.

Con relación a la Gestión del Talento Humano, se realizaron los siguientes avances en el periodo:

Los cargos vacantes se proveen de acuerdo a las necesidades del servicio, durante el periodo se presentaron ocho (8) 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.

Mediante decreto No. 004 de 2018 se adoptó el sistema de estímulos y capacitación para los empleados de la entidad, en este sentido, la Entidad cuenta con el Plan Institucional de Capacitación PIC, a través del cual se busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, propiciando espacios de capacitación que permitan 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 gestión de las dependencias elaborado por la Gerencia de Control Interno de Gestión, encuesta, los resultados de la medición de las competencias comportamentales de los funcionarios, las necesidades detectadas por la Secretaria Distrital de Gestión Humana y de acuerdo a solicitudes de las dependencias.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, ejecuta las actividades de acuerdo a lo programado en el plan de bienestar y en el plan institucional de capacitación

Durante el período se realizó jornada de inducción a los nuevos funcionarios, proporcionándoles información clave para su integración a la cultura

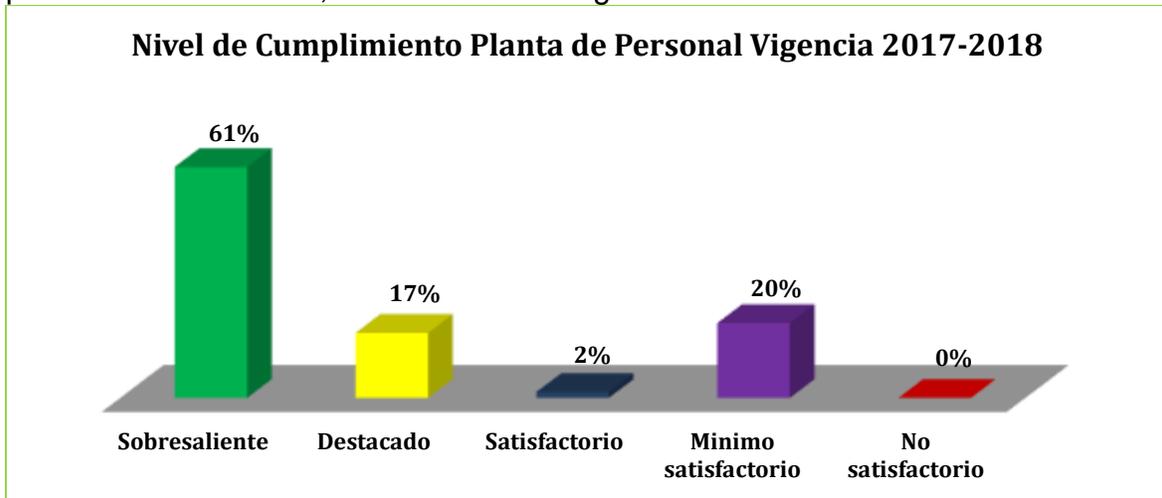
organizacional. En la jornada de inducción se hace entrega del manual de funciones y competencias laborales, código de ética y acta de compromiso ético, el cual es firmado por el nuevo funcionario y custodiado en su historia laboral.

Los funcionarios reciben reinducción y entrenamiento en temas transversales como el Sistema de Información para la Gobernabilidad SIGOB, para asegurar el buen desarrollo de los procesos de la entidad.

La Secretaria Distrital de Gestión Humana apoyada con la Secretaria Distrital de Comunicaciones, realizó jornada de sensibilización y orientación para la formulación de proyectos de aprendizaje en equipo- PAE, estrategia de enseñanza y aprendizaje útil para que los empleados planeen, ejecuten y evalúen proyectos que tienen aplicación en el mundo laboral y que les permite aprender. En la presente vigencia se cuenta con 10 Proyectos de aprendizaje en equipo.

La entidad se realizó exitosamente jornada de evaluación del desempeño laboral, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2017 y el 31 de enero de 2018. Se evaluaron el 80% de los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y nombramiento provisional diferentes al nivel gerencial, obteniendo una mejora importante en el grado de cumplimiento en su aplicación, al pasar del 67% en la vigencia 2016-2017 al 80% en la vigencia 2017-2018.

Los niveles de cumplimiento obtenido por los funcionarios de la planta de personal de la entidad, diferentes al nivel gerencial son:



De acuerdo a lo anterior, observamos que el 61% de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, obtuvo calificación en nivel sobresaliente y el 20% de los funcionarios obtuvo nivel mínimo satisfactorio por omisión en la presentación de la evaluación del desempeño laboral.

Otro avance logrado es el cumplimiento en la aplicación de la evaluación final acuerdos de gestión:



De acuerdo a lo anterior, observamos que el 72% de los cargos de gerencia pública sujetos de evaluación para la vigencia 2017 reportaron la evaluación final del acuerdo de gestión, obteniendo una mejora importante en el grado de cumplimiento en su aplicación, al pasar del 51% en la vigencia 2016-2017 al 72% en la vigencia 2017-2018.

La Secretaría de Planeación ha brindado apoyo, acompañamiento y asesoría a las dependencias dando los lineamientos y orientaciones para la presentación de los proyectos de inversión para la próxima vigencia y su respectivo registro en el banco de proyectos. Se tienen establecidos procedimientos y controles para la adecuada gestión institucional y el uso eficiente de los recursos.

II. GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES:

Se tiene la metodología de administración de riesgos, con las directrices para la adecuada identificación, análisis, valoración de los riesgos así como la implementación de controles, y su correspondiente seguimiento y monitoreo.

De manera articulada con la Secretaría de Planeación y la Gerencia de Control Interno, se ha realizado orientación técnica a cada uno de los procesos para la adecuada implementación de controles a los riesgos.

Durante este periodo se efectuaron las siguientes actividades:

- Se realizó capacitación a todos los agentes de cambio sobre la metodología de administración de riesgos.
- Se ha trabajado en la unificación de criterios con los diferentes procesos para, para facilitar la identificación de cada uno de estos riesgos, así como, su mejor tratamiento fortaleciendo el enfoque preventivo, en este sentido, se realizó asesoría y capacitación en sitio con los agentes de cambio de los procesos de Educación, Salud, Infraestructura, Deportes, TIC, Gestión Documental, Movilidad, Seguridad, Competitividad, Gestión Financiera, Contratación y Atención al Ciudadano.
- Se ajustó la matriz de riesgos en los procesos de acuerdo a las mejoras sugeridas.
- Se integró la Matriz de Riesgos de Gestión con la Matriz de Riesgos de Corrupción en una sola para su fácil comprensión, valoración y control.
- Se ajustó el componente de seguimiento de los controles y se mejoró la herramienta en excel para facilitar la evaluación de los controles.

En cada proceso se realiza seguimiento, monitoreo y evaluación a los controles implementados y a las acciones para abordar riesgos y oportunidades, en los ejercicios de seguimiento y auditoría interna se verifica la efectividad de los controles implementados.

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

El proceso de direccionamiento estratégico brinda apoyo y asesoría permanente a las dependencias para la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos con el fin de lograr las metas trazadas.

Se tienen establecidos los procedimientos con los lineamientos para la adecuada gestión al interior de los procesos. Los procedimientos tienen puntos de control y se monitorea su cumplimiento

De igual manera, contamos con el manual de producción documental, manual de estilo, instrumentos de información pública, política de seguridad de la información, entre otros lineamientos para el manejo de la información y comunicación, durante este periodo se solicitó información a las dependencias con el fin de actualizar y/o ajustar los instrumentos de información pública.

Las dependencias han realizado autoevaluación de su gestión, con cortes trimestrales, reportando a la Secretaría de Planeación los avances logrados en cumplimiento del plan de acción trazado para la vigencia.

Con el liderazgo del nivel directivo y agentes de cambio, se realiza al interior de los procesos, seguimiento y monitoreo a la aplicación de los controles establecidos para los riesgos.

Se realizó auditoria de seguimiento a las dependencias para verificar el cumplimiento de las metas institucionales y la eficacia de los controles implementados.

Con el objetivo de fortalecer en el personal conocimientos sobre los trámites y servicios de la Entidad y la adecuada aplicación del Manual de Atención al Ciudadano, se han efectuado capacitaciones al 70% de los funcionarios que se encuentran en las ventanillas de atención al público en temas como: Protocolos de atención y atención prioritaria a los ciudadanos.

La oficina de atención al ciudadano continúa realizando seguimiento y monitoreo a la adecuada prestación de los servicios y a la oportuna respuesta a las pqr sdf.

Se han realizado encuestas de satisfacción ciudadana e implementado las mejoras en trámites y atención al ciudadano.

IV. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La Entidad continúa fortaleciendo el uso del aplicativo SIGOB para la trazabilidad y control de la correspondencia; realizando capacitación a funcionarios de cada dependencia sobre el adecuado manejo de la herramienta.

Se realizó el diseño a través de SIGOB de la automatización de los trámites del cuerpo de bomberos, igualmente se actualizaron los diagramas de los diferentes trámites del cuerpo de bomberos.

Se vienen creando clasificadores de trámites y servicios por dependencias en la herramienta SIGOB. Se ha avanzado con las Secretarías de Transito y Seguridad Vial y Secretaría de Gestión Humana.

Se organizaron expedientes de la Oficina de Aseguramiento, de la Oficina de Vigilancia Epidemiológica, de la Oficina de Servicio de Atención a la Comunidad, de expedientes de Salud Pública de la Secretaría de Salud, igualmente la organización de historias laborales activas de la Secretaría de educación, organización de expedientes de Colegios en la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación, Organización de Expedientes de la Gestión del Riesgo, Organización de Expedientes de la Oficina Privada y Despacho del Alcalde, Organización de expedientes en la Secretaría de Desarrollo Económico, Organización de expedientes en la oficina, organización de expedientes en el Despacho y la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud, organización de expedientes actualmente en la Secretaría de Comunicaciones.

Se ha logrado realizar transferencias hacia el archivo de la Calle 30 y hacia el archivo central, de documentación de la Secretaría de Salud, Despacho de la Secretaría de Hacienda, Secretaría General, Secretaría de Cultura, Oficina Jurídica, Oficina de Sistemas y Oficina de Control Interno Disciplinario.

En cuanto a la actualización y fortalecimiento medios internos se resalta que durante este periodo se realizó producción y divulgación de 9 boletines internos, se desarrollaron 4 campañas internas: Mi Semana, Más vida en la vía, Vamo' a controlarlo y Al Derecho y Al Revés



Se realizaron 331 publicaciones en los medios internos referentes a los siguientes temas: predial, cumpleaños de los funcionarios, día del padre, día de la madre, celebración de funcionarios ganadores del sorteo del cumpleaños del mes, postales de los JCC 2018, eventos en el estadio de Édgar Rentería, entrega de guías de fútbol, postal sobre la declaración de bienes y rentas, postal de morosos, cambio de clave, 'Vamo' a controlarno, temporada de lluvias, registro de venezolanos, entre otros.

Se editaron y publicaron 23 gacetas en este periodo. Se realizó producción y emisión de 11 programas de televisión. Se realizó producción y divulgación de 166 boletines de prensa, informando a la ciudadanía sobre los avances de la gestión institucional.

Se efectuaron 15 campañas externas:

- ❖ Cumpleaños de Barranquilla 205 años.
- ❖ Rendición de Cuentas la Ruta de nuestra Historia.
- ❖ Gerencia de Gestión de Ingresos, Predial Ref. 5%
- ❖ ADI, Reserva tu espacio / Picnic
- ❖ Oficina de Gestión del Riesgo, Temporada de Lluvias
- ❖ Día de las Madres
- ❖ Maternidad Segura
- ❖ No Homofobia / Vacúnate contra la no homofobia
- ❖ Peatón / Para, Observa, Avanza.
- ❖ Día Mundial de la Erradicación del Trabajo Infantil
- ❖ Gerencia de Gestión de Ingresos -Ref. Sin Intereses
- ❖ Morosos / Descuento en intereses por mora.
- ❖ Punto de atención al ciudadano / Localidad Riomar
- ❖ Serie de béisbol internacional / Col vs. Cuba
- ❖ Oficina de la Mujer, Equidad y Generó - VIII Marcha LGT

En el rediseño de la página web se han realizado avances que alcanzan el 70%: se ha recibido información de las dependencias y se realizan los ajustes correspondientes para la mejora del proceso, el gestor de contenidos en WordPress está casi listo, se han realizado las pruebas pertinentes para la migración de contenidos, que se realizará una vez se haya instalado en el servidor de la Alcaldía.

Los canales de comunicación interna y externa se fortalecen y mejorar continuamente con el fin de continuar prestando un buen servicio e incrementar la satisfacción ciudadana.

V. MONITOREO O SUPERVISION CONTINUA

Se realiza de manera trimestral ejercicio de seguimiento y autoevaluación por parte de cada una de las dependencias de la entidad; con el monitoreo de la Secretaría de Planeación y la verificación de la Gerencia de Control Interno de Gestión.

Las dependencias reportaron a la Secretaría de Planeación los avances del I Trimestre de 2018, los cuales fueron objeto de verificación por parte de la Gerencia de Control Interno de Gestión. El informe de avances de ese periodo se encuentra publicado en la página web en el link http://www.barranquilla.gov.co/politica-y-planes-institucionales/planes-de-accion/cat_view/189-politicas-y-planes-institucionales/179-plan-de-accion/542-2018/549-

Actualmente todas las dependencias están enviando a la Secretaría de Planeación el seguimiento del II Trimestre de 2018 y se tienen programadas las visitas de verificación por parte de control interno del 17 al 27 de julio de 2018..

Las dependencias formularon sus planes de mejoramiento a la gestión para la vigencia 2018, con base en las recomendaciones dadas por la Gerencia de control Interno y son objeto de verificación periódica. Se están desarrollando las auditorías internas de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditorías.

Se realizaron ejercicios de autodiagnóstico para cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definiendo debilidades y aspectos a mejorar; se están implementando las acciones requeridas para la adecuada implementación del MIGP, las cuales son objeto revisión y verificación en las auditorías de seguimiento que realiza la Gerencia de Control Interno de Gestión.

Recomendaciones

- ✓ Continuar fortaleciendo las políticas de gestión y desempeño al interior de la entidad, implementando las acciones definidas.
- ✓ Realizar Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción en cumplimiento del Decreto 612 de 2018

ORIGINAL FIRMADO

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Gerente de Control Interno de Gestión