

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 2017*

PERIODO: MARZO – JUNIO 2017

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:

Con el apoyo de los promotores éticos designados en cada una de las dependencias se ha venido desarrollando actividades contempladas en el plan de mejoramiento a la gestión ética para el año 2017. Durante las visitas de auditoría de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano se ha verificado el cumplimiento de las acciones proyectadas.

De igual manera, se han realizado jornadas pedagógicas y charlas enfocadas a la interiorización de principios y valores éticos y su aplicación en el desarrollo de las funciones como servidor público. Las dependencias visitadas durante este periodo fueron: Secretaría de Educación, Salud Pública, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Deportes, Secretaría de Gobierno, Secretaría Privada, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Oficina de Protocolo y Oficina de Gestión del Riesgo..

Se realizó Diagnóstico de Percepción Ética, con encuesta aplicada a funcionarios de la entidad en todos los niveles jerárquicos y a los contratistas. El resultado del Diagnóstico fue de 86%

Se observan, entre otros, los siguientes aspectos fuertes o excelentes en percepción:

Posición de Excelencia	Los cinco porcentajes mas altos dentro de los Reactivos por encima del promedio 86%	Participación de percepción
1°	Se percibe que en el ejercicio de sus funciones públicas, el interés general siempre debe prevalecer sobre el interés personal o particular	98
2°	Se percibe que para cumplir cabalmente con las funciones, es necesario aplicar principios y valores éticos	99
3°	Se percibe que existe un Código de Ética o un Documento sobre Valores y Principios Éticos de la entidad	96
4°	Se percibe que se promueven los valores éticos como requisito para ser un buen servidor público	95
	Se percibe que respetan los derechos constitucionales de las personas, incluyendo el Derecho a la Asociación	
5°	Se percibe que la información que se entrega a otras instituciones es veraz y confiable	94
	Se percibe que se aplica una política de excelencia en el servicio y atención a la ciudadanía y comunidades	
	Se percibe que la Alcaldía a través de sus Planes y Programas facilita la construcción de una sociedad centrada en lo humano y todo ser vivo	

CONCLUSION

El servidor público de la Alcaldía Distrital de Barranquilla percibe de manera positiva que a nivel general se cumple con el primer principio rector: El Interés general prevalecerá sobre el interés particular o individual, igualmente percibe que aplicar los Principios y Valores le permite cumplir cabalmente con sus funciones y que éstos están consagrados en el Código de Ética 2016 - 2019. Por otra parte en aras del cumplimiento e interiorización del *respeto* como un valor fundamental, se garantiza el Derecho de Asociación como derecho Constitucional, además aplicar la Excelencia en el cumplimiento de la Misión Institucional es objeto de una percepción global positiva hacia el Servicio y Atención a la comunidad permitiendo construir una sociedad centrada en lo humano y todo ser vivo.

Se realizaron dos jornadas de socialización de resultados del diagnóstico de percepción ética los días 15 y 20 de junio de 2017.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

Manual de Funciones y Competencias Laborales

La estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla fue adoptada mediante Decreto Acordal No. 0941 del 28 de diciembre de 2016.

Se estableció la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, mediante decreto No. 0945 del 29 de diciembre de 2016.

Durante el periodo se presentaron 39 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 136 de enero 20 de 2017, que adoptó el Sistema de Estímulos y el Plan de Capacitación para los Empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, 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 medición 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 y de las necesidades detectadas por la Secretaria de Gestión Humana y de acuerdo a solicitudes de las dependencias.

La Secretaria Distrital de Gestión Humana apoyada con la Secretaria Distrital de Comunicaciones, realizó jornada de sensibilización para familiarizar a los funcionarios y directivos en 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.

Los proyectos de aprendizaje en equipo formulados por nuestros funcionarios, se relacionan a continuación:

#	NOMBRE PAE	OBJETIVO	DEPENDENCIA
1	¿Cómo Comunicamos?	Desarrollar acciones formativas con el propósito de actualizar las normas ortográficas y gramaticales de uso frecuente y las distintas formas de comunicación que permite fortalecer la imagen	Secretaria Distrital de Comunicaciones



		institucional.	
2	ActivArte	Generar espacios de esparcimiento durante la jornada laboral, que repercutan en la salud de nuestros empleados, realizando talleres que permitan desarrollar habilidades en artes plásticas aplicando diferentes técnicas.	Secretaria Distrital de Salud
3	Gestión para el Desarrollo Económico de Barranquilla	Definir una visión de gestión del desarrollo de ciudad conjunta que permita al equipo estar alineado bajo un mismo plan de trabajo y con una única visión de ciudad y generar capacidades al equipo de la Secretaria de Desarrollo Económico para elaborar documento de seguimiento a la coyuntura económica de la ciudad, por medio de la recopilación, estructuración y análisis de información provenientes de fuentes primarias y secundarias.	Secretaria Distrital de Desarrollo Económico – Oficina de Competitividad e Inversiones
4	Curso Básico Ofimática en Word, Excel y Power Point	Desarrollar habilidades en el uso de las herramientas ofimáticas aplicables a su labor diaria.	Secretaria General Distrital – Oficina de Sistemas de Información.
5	Competencias para el Servicio al Ciudadano	Brindar a los funcionarios de atención al ciudadano incluido el personal de seguridad las herramientas necesarias para ofrecer un excelente servicio al ciudadano.	Secretaria General Distrital- Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
6	Identificación y Análisis de Causa Raíz de Problemas o No Conformidades.	Ampliar los conocimientos de los funcionarios públicos sobre las herramientas para el análisis de la causa raíz de las no conformidades.	Secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
7	Sensibilización para la Atención a la Comunidad Víctimas y Personas con Discapacidad y la Accesibilidad a la Comunicación- Lenguaje de Señas.	Generar conciencia y sensibilización a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla que atienden al público para brindar un mejor servicio, a través de talleres sobre la LSC- Lengua de señas colombianas.	Secretaria Distrital de Salud

Durante el período, los funcionarios han participado en jornadas de capacitación en los siguientes temas:

- ✓ Registro de Proyectos en MGA

- ✓ 5 jornadas - Uso racional del agua y cultura ambiental
- ✓ Sistema de Inventario Documental y Sistema de Gestión para la Gobernabilidad
- ✓ Tablas de Retención Documental como Instrumento Vital en la Gestión Documental
- ✓ Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla "Procedimiento especial para la contratación de Asociaciones Público Privadas (APP)"
- ✓ Ventas Consultivas
- ✓ Seguridad y Riesgo en Puertos
- ✓ Violencia Intrafamiliar y Restablecimiento de Derechos

Programa de Inducción y Reinducción

Durante el período se realizaron tres (03) jornadas de inducción con la participación de 95 nuevos funcionarios, proporcionándoles información clave para su integración a la cultura organizacional, tales como:

- ✓ Misión, visión, estructura organizacional dependencias, plan de desarrollo, plan de acción.
- ✓ Derechos y deberes como funcionarios públicos, reglamento interno del trabajo y evaluación de desempeño.
- ✓ Mapa de Procesos (Sistema de calidad) y Sistema de gestión ambiental
- ✓ Programa de Bienestar (Incentivos, beneficios de Cajacopi)
- ✓ Sistema de Remuneración Nomina (Novedades)
- ✓ Sistema de Gestión de SST
- ✓ Comunicación Interna
- ✓ Principios y valores, Políticas, Código de Ética. Plan anticorrupción (normas y decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos).
- ✓ Atención al ciudadano
- ✓ Módulo de Informática
- ✓ Política de Seguridad de la Información Digital
- ✓ Sistema de Gestión Documental (SIGOB, TRD)
- ✓

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.

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 2.017 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:

Área de Protección y servicios Sociales:

a. Programa de seguridad social integral:

Durante la semana del 22 al 26 de mayo de 2017, se desarrolló la semana de bienestar, seguridad y salud en el trabajo en la Alcaldía Distrital de Barranquilla “Mi Semana”, actividades realizadas en las diferentes sedes de la administración. A continuación se relacionan las actividades realizadas:

Actividades	Nro Participantes
Campaña de sensibilización cuidado ambiental "Siembra un árbol"	201
Jornada de masajes relajantes	90
Jornada de Higiene Oral	34
Tamizaje Cardiovascular	141
Jornada de Pausas Activas	290
Jornada de Vacunación y desparasitación	35
Jornada de capilografía y limpieza facial	68
Jornada de Limpieza facial	41
Tamizaje de mama	47
Risoterapia	28
Actividad Brigada de Emergencias (Prevención y Control del Fuego)	Todas las oficinas
Jornada Capilografía, limpieza facial y valoración nutricional	54
Jornada de Tamizaje visual	159
Socialización sobre la importancia del uso de la bicicleta "A la Alcaldía en Bici"	Todas las oficinas
Estudio de piel - foto estándar, foto polarizada, foto manchas, foto vascular	23
Masajes SPA	54
Taller de automaquillaje y escáner de piel	15
Jornada Lúdico Pedagógica Pausas Activas y Ergonomía con Ergomimo	85
Jornada de Spa Facial	29
Jornada nutricional	24
Lonchera Saludable	44
Jornada de fisioterapia	17
Rumbaterapia	33
Jornada de estilo de vida saludable	2
Jornada nutricional	30
Jornada de escáner facial, valoración nutricional y masajes	45
Visiometría y Espirometría	13
Nutrición	16
"Reconociendo los riesgos asociados a mi labor" Actividad Lúdica	18

RESUMEN GENERAL DE LA SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "MI SEMANA"

Sede de las actividades	Nro Participantes
Edificio Central	921
Secretaría de Transito y Seguridad Vial (Americano y Carrera 54 con 74)	242
Secretarías de Educación y Gobierno (Centro Comercial Los Ángeles)	300
Gerencia Gestión Catastral	124
Salud Pública	53
Secretaría de Cultura, Patrimonio y Turismo	82
Oficina de Cobro	131
Cuerpo de Bomberos - Estación 11 de noviembre	39
Antigua Alcaldía	44
Total de asistentes	1936

b. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:

La Alcaldía Distrital de Barranquilla adoptó mediante Decreto No. 0190 de febrero de 2017, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, socializada durante la Semana de Bienestar, Seguridad y Salud en el trabajo llevada a cabo por la Secretaria Distrital de Gestión Humana durante el período del 22 al 26 de mayo de 2017.

c. Programa de Recreación y Deporte:

- **Conmemoración del Día Internacional de la Mujer:** con la participación de la primera dama del Distrito fueron recibidas las funcionarias de la administración en el lobby del Edificio Central, con un desayuno saludable y souvenir al compás de un saxofón, extendiendo esta actividad a los puestos de trabajos de las mujeres de la Alcaldía Capital Vida.
- **Conmemoración del Día de La Madre:** Se llevó a cabo actividad de reconocimiento a las madres amorosas, trabajadoras y luchadoras del Distrito Capital de vida, donde disfrutaron de actividades recreativas, picadas, refrigerios, regalos y souvenir.
- **Conmemoración del Día del Padre:** Se llevó a cabo actividad de reconocimiento a los padres trabajadores y luchadores del Distrito Capital de vida, quienes recibieron un hermoso souvenir.

d. Educación Formal:

- La Secretaria Distrital de Gestión Humana apoya a los funcionarios a capacitarse en el exterior, difunde a través de las redes internas de la entidad y el link de recursos humanos información sobre las becas de programas educativos.

A continuación se detallan las becas obtenidas por los funcionarios de la entidad y ofrecidas por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia:

NOMBRE DEL CURSO	PAIS	No. DE SELECCIONADOS	DEPENDENCIA	MODALIDAD
Seminario sobre promoción de inversión y cooperación para los países latinoamericanos.	Fujian-China	1	Secretaria Distrital de Gobierno	Curso
La prevención del riesgo de desastres en la ordenación territorial y el desarrollo urbano.	Guatemala	1	Secretaria Distrital de Gestión Humana	Curso
Seminario sobre Administración Monetaria y Bancaria de Países Latinoamericanos 2017.	Fujian-China	2	Secretaria Distrital de Hacienda	Curso
Seminario sobre Planificación, Construcción y Gestión de Infraestructura en Colombia en 2017.	Fujian-China	1	Secretaria Distrital de Obras Públicas.	Curso
Total de Seleccionados		5		

A continuación se detallan las postulaciones para becas ofrecidas por la Corporación Universitaria de La Costa dentro del Programa de Fortalecimiento Empresarial.

PROGRAMA	No. DE POSTULADOS
Maestría en Gestión de Servicios de Salud	1
Especialización en Gerencia de Proyectos	2
Especialización en Administración de Operaciones (Mixtas)	1
Especialización en Gerencia de Proyectos de Obras Públicas	1
Especialización en Gerencia de Construcción de Obras Públicas de Infraestructura	1
Especialización de Estudios Pedagógicos Virtual	1
Especialización en Comercio Internacional	1
Especialización en Gerencia Financiera (mixta)	1
Gerencia Integral de la Calidad	1

Durante el período se otorgaron comisiones de servicios a los funcionarios de la entidad para capacitarse en los siguientes temas:

- Curso de Estrategia de Seguridad Publica "CESEP 2017" - Universidad EAFIT en Bogotá.
- Seminario Nuevo Código de Policía en Bogotá

Área de Calidad de Vida Laboral:

e. Programa de Desvinculación Laboral Asistida:

-Se llevaron a cabo jornadas de asesorías personalizadas al pre pensionado, los días 14 y 15 de marzo de 2016.

f. Programa de Promoción de la Participación y Control Social:

Mediante Decreto No. 334 del seis (6) de abril de 2017, emanado del Despacho del Alcalde, se convocó al personal adscrito a la Planta Global de Cargos de la Administración Central Distrital a la elección de los representantes de los empleados ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Comité de Convivencia Laboral y mediante resolución No. 335 del seis (6) de abril de 2017, se convocó elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

La jornada electoral convocada para el día lunes 8 de mayo de 2017 contó con la activa participación de los funcionarios de la Entidad.

g. Programa de Gestión de Conflictos:

- Reuniones de acuerdo a la programación del Comité de Convivencia

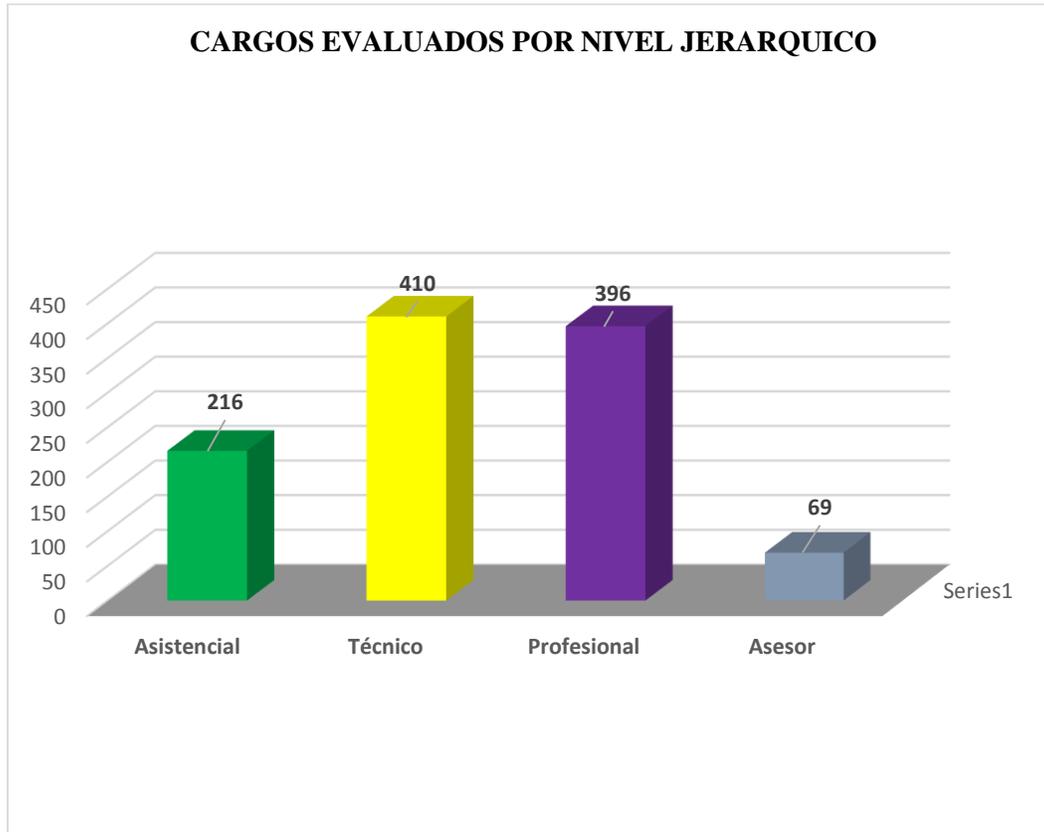
Plan de Incentivos:

- Reconocimiento a través de la tarjeta virtual para aquellos servidores que cumplen años y día libre para aquellos en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
- Comisiones de servicios para cursos al exterior.

Sistema de Evaluación de Desempeño

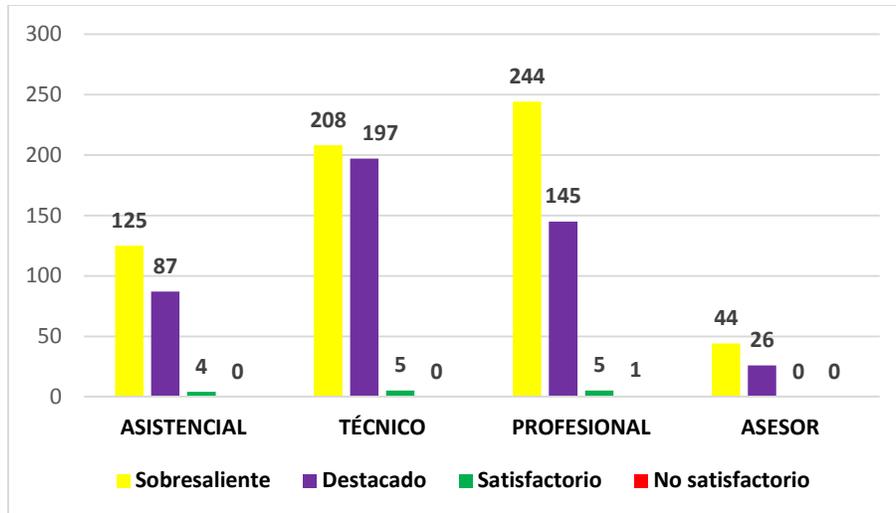
En el período de evaluación correspondiente del 01 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017, se evaluaron 1091 funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y nombramiento provisional distribuidos así:

TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL				TOTAL
	Asistencial	Técnico	Profesional	Asesor	
Carrera Administrativa	115	53	123	4	295
Nombramiento Provisional	74	116	91	3	284
Libre Nombramiento	27	241	182	62	512
Total General	216	410	396	69	1091



Distribución resultado de calificación por niveles:

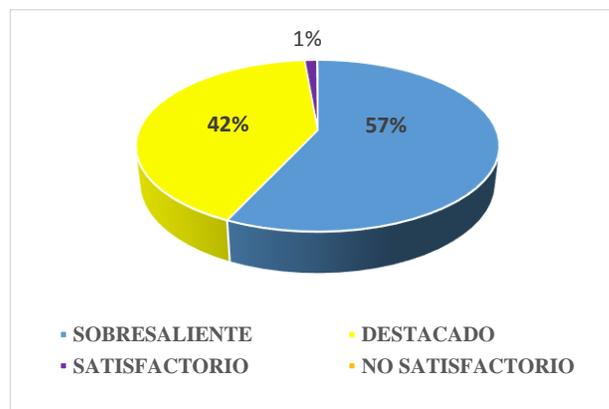
CALIFICACION					
NIVEL	Sobresaliente	Destacado	Satisfactorio	No satisfactorio	TOTAL
ASISTENCIAL	125	87	4	0	216
TÉCNICO	208	197	5	0	410
PROFESIONAL	244	145	5	1	395
ASESOR	44	26	0	0	70
TOTAL	621	455	14	1	1091



Distribución de calificación en todos los cargos:

Distribución de calificación en todos los cargos	
SOBRESALIENTE	621
DESTACADO	455
SATISFACTORIO	14
NO SATISFACTORIO	1
TOTAL	1091

NIVEL	%
SOBRESALIENTE	57%
DESTACADO	42%
SATISFACTORIO	1%
NO SATISFACTORIO	0%



Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño de la vigencia 2015-2016, se puede evidenciar que para el periodo de evaluación 2016-2017, obtuvimos mejora importante al pasar del 37% al 42% de funcionarios con calificación destacado y del 5% al 1% de funcionarios con calificación satisfactoria.

Durante este periodo se realizó sensibilización y asesoría personalizada sobre el compromiso del evaluado y evaluador en su aplicación.

Los formatos requeridos del sistema tipo de evaluación de desempeño laboral, se encuentran disponibles en la página web de la entidad link: http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=3990&Itemid=282.

En este acuerdo se establece una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la entidad.

La gerencia ha realizado el acompañamiento para las fases de concertación y formulación del acuerdo de gestión vigencia 2017, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos y formato se encuentran disponible en la página web de la entidad link http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=3990&Itemid=282.

Durante el período de marzo a junio de 2017, la Secretaria recibió 21 acuerdos de gestión de 41 gerentes públicos que dispone la Alcaldía Distrital de Barranquilla, reflejándose un nivel de cumplimiento del 51%.



1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:

Planes Programas y proyectos.

A partir de la vigencia 2017, siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional, la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cambió los periodos de seguimiento al plan de acción, los cuales se empezaron a realizar de manera trimestral. Se realizó el primer seguimiento del año 2017 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 actividades programadas en los proyectos definidos en la vigencia 2017.

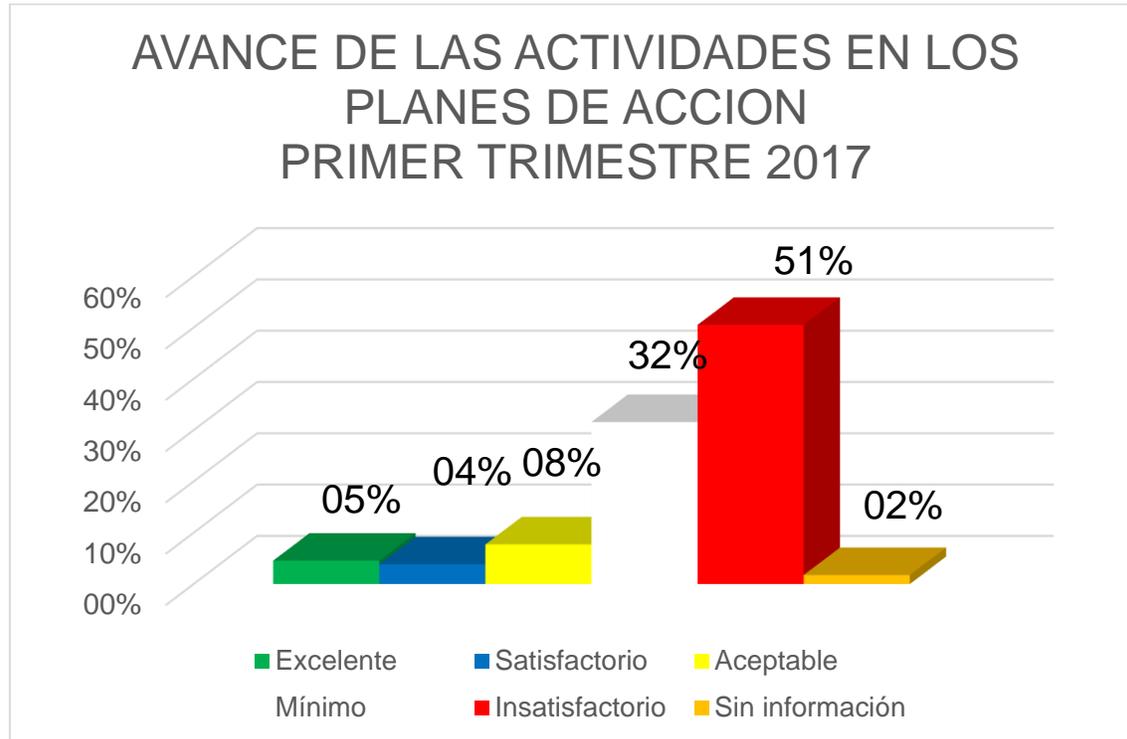
El resultado es valorado con los siguientes parámetros:

:

Avance de desarrollo de las actividades:

Categoría	% alcanzado	Color
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 trimestre 2017.



Del gráfico anterior se desprende que de las actividades programadas en los proyectos de inversión para la vigencia 2017, el 47.7% de los proyectos presentan un nivel de ejecución por encima del 25% esperado.

Sin embargo, el 50.5% de los proyectos presentan una ejecución insatisfactoria (inferior al 20%) en el desarrollo de sus actividades. De otra parte, se desconoce el grado de avance del 1.8%, básicamente porque el responsable no reportó su avance con el seguimiento correspondiente.

Modelo de Operación por Procesos

Los procesos trabajan de manera articulada, se está revisando el mapa de procesos y realizando reingeniería al sistema de gestión de calidad. Se han realizado charlas y talleres con los agentes de cambio y ejecutores de los procesos, en temas como análisis de causas, herramientas de calidad, ruta de mejoramiento continuo, identificación de necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas, entre otros, lo cual busca fortalecer la interacción entre los procesos para mejorar en la prestación del servicio e incrementar la satisfacción de los ciudadanos.

Estructura Organizacional

La entidad adoptó su estructura mediante Decreto Acordal No. 0941 del 28 de diciembre de 2016. Cuenta con una planta global flexible, adoptada mediante decreto

No. 0945 del 29 de diciembre de 2016. Esto permite el adecuado desarrollo de las actividades para el logro de los objetivos.

1.3. Componente Administración del Riesgo

Durante este periodo se ha realizado monitoreo y seguimiento a los controles establecidos para los riesgos identificados. Todos los procesos de la entidad tienen su mapa de riesgos acorde con la metodología sugerida por la función pública.

Durante este periodo se realizó el primer ciclo de auditorías de seguimiento a las dependencias, que incluye la verificación de la eficacia de los controles a los riesgos. A partir de estas visitas de auditoría se pudo establecer debilidades en la identificación de los riesgos en los procesos, por lo cual se está revisando el mapa de riesgos institucional con el fin de realizar ajustes en los mapas de riesgos de los procesos y priorizar riesgos para su efectivo control.

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 trimestre de 2017, se observan los siguientes avances en la gestión administrativa:

INDICADOR	A 30 de abril de 2016
Porcentaje de Ejecución Presupuestal	47%
Gestión Contractual	En promedio el 55.4% 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 29.8%
Administración del Riesgo y Oportunidades	El 95.2% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la administración del riesgo a sus procesos presentando un avance promedio del 25.1%
Medición Satisfacción del Cliente	Sólo el 80% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la medición de la satisfacción del cliente, presentando un avance promedio del 18.1%.

Revisión por la Dirección

. El 95.2% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la revisión por la dirección, presentando un avance promedio del 24.4%.

El 52.4% de las dependencias presentaron una ejecución presupuestal por encima del 25%. Así mismo, se presentó un avance promedio del 25.4% de las actividades de gestión administrativa. Aunque la ejecución presupuestal promedio está por encima del 25% esperado, sólo se ha comenzado la contratación en el 55% de los proyectos, así mismo se evidencia un ligero retraso en la medición de la satisfacción del usuario en algunas dependencias.

Se están ejecutando por parte de las dependencias las acciones concertadas en el plan de mejoramiento a la gestión suscrito con la Gerencia de Control Interno de Gestión.

2.2. Componente de Auditoría Interna

Se está ejecutando el programa anual de auditorías; y se han auditado los procesos de Gestión de Recursos Financieros - Área de Presupuesto, Diseño y Control de Obras Interventoria a Obras de Infraestructura, Atención al Ciudadano - Cumplimiento de Requisitos Legales, reglamentarios y del Cliente, Gestión de Recursos Financieros - Gerencia de Gestión de Ingresos - Liquidación de Estampillas Distritales.

Se realizó I Ciclo de auditoría de seguimiento a cumplimiento de metas por parte de todas las dependencias de la entidad, así como la verificación de la eficacia de los controles establecidos para los riesgos en los procesos. De igual manera, se realizó auditoría correspondiente al primer seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2017, 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. Las dependencias tienen avance adecuado en los planes de mejoramiento suscritos al interior de la entidad, así como los planes suscritos con los entes de control.

3. Eje transversal: Información y Comunicación

Se ha realizado seguimiento y monitoreo al cumplimiento en los tiempos de respuesta a las PQRSD. Se han realizado mejoras al aplicativo SIGOB (Sistema de Gestión para la Gobernabilidad), que permiten generar reportes acordes a las necesidades de la entidad y mejorar en la trazabilidad de los documentos.

Se realizan gestiones para adquirir herramienta para el manejo del Sistema Integrado de Gestión.

En este periodo se emitieron 200 boletines de prensa, informando de manera permanente la gestión distrital. Se publicaron 19 gacetas distritales y se transmitieron 13 programas institucionales “Barranquilla Capital de Vida”, por el canal regional de televisión Telecaribe.

Como estrategias de fortalecimiento institucional se publicaron 7 boletines internos y 206 publicaciones referente a los siguientes temas: cumpleaños de Barranquilla, capacitaciones, cumpleaños de los funcionarios, ‘Mi Semana’, campaña de ‘Revístete de amor’, ‘Más Bienestar’, ‘Sueño en grande’, concurso, impuesto predial, votaciones para los diferentes órganos internos, Día del Padre, Día del Maestro, ‘Vacunate contra la homofobia’, Día de la Madre, entre otros.

Se está realizando mejoramiento web: nos encontramos en la primera fase del proyecto de fortalecimiento del sitio web, denominada Definición:

Esta fase sirve para establecer el marco sobre el cual se desarrollará todo el proyecto. Comprende los siguientes puntos:

1. Diagnóstico: se examina, junto con el equipo de la Alcaldía, el rendimiento del actual sitio web, el flujo de trabajo y la infraestructura técnica sobre la cual opera para tener una radiografía completa del actual sitio, así como para conocer las limitaciones y las posibilidades de cara al desarrollo del proyecto completo.
2. Benchmarking: se analizan distintas webs institucionales o de otros ámbitos, tanto de Colombia como a nivel internacional, que pueden servir de referencia para la creación del nuevo sitio.
3. Requerimientos: a partir de la entrevista con los responsables del proyecto por parte de la Alcaldía y de la documentación facilitada, se creará el documento de requerimientos que deben cumplirse en el proyecto.
4. Caracterización de usuarios y escenarios: el propósito es crear representaciones confiables y realistas de los segmentos de audiencia objetivo, así como de las motivaciones para acceder al sitio de la Alcaldía. Esto servirá para orientar la optimización de la usabilidad durante todo el proyecto.
5. Enfoque técnico: a partir de los requerimientos planteados por la Alcaldía y los objetivos del proyecto, se determinan los criterios tecnológicos para el desarrollo del sitio, incluyendo

Recomendaciones

- ✓ Avanzar en la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión
- ✓ Realización de jornadas de fomento de autocontrol en las dependencias
- ✓ Mejorar en los tiempos de entrega de información requerida al interior de la entidad por los diferentes procesos.
- ✓ Revisar y ajustar los mapas de riesgos de los procesos.

ORIGINAL FIRMADO

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión