

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

<i>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</i>	<i>ROBERTO SOLANO NAVARRA</i>	<i>Fecha de Elaboración: Noviembre 10 de 2016</i>
---	-------------------------------	---

PERIODO: JULIO - OCTUBRE 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:

De manera participativa se revisó y ajustó el Código de Ética de la entidad, alineado con las directrices, programas y proyectos de la actual administración. Éste nuevo Código de Ética fue adoptado mediante Decreto 0759 del 18 de octubre de 2016 y socializado con los funcionarios y contratistas en un evento masivo; durante el cual se firmó de manera simbólica Acta de Compromiso Ético por parte de todo el equipo de gobierno y los promotores éticos.

A medida que se avanzaba en la construcción del nuevo código de ética se socializaba esta información al interior de las dependencias por parte de los promotores éticos.

CÓDIGO DE
ética
#ComoSeDebe

Acta de Compromiso Ético

2016 - 2019

Yo, **Alejandro Char Chaljub**, alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y mi equipo de gobierno abajo firmante, en nuestra condición de servidores públicos, así como también practicantes, contratistas o cualquier otra modalidad existente que cumpla actividades para el distrito de Barranquilla, nos comprometemos a dar aplicabilidad a nuestro nuevo **Código de Ética**, donde se consagran los **Principios** y los **Valores** que nos identifican como individuos libres y cumplidores del deber al servicio de nuestro entorno laboral, del usuario, de la comunidad y del medio ambiente.

Principios

- ① En la Alcaldía Distrital de Barranquilla el interés general prevalecerá sobre el interés particular.
- ② En la Alcaldía Distrital de Barranquilla se garantizan los principios consagrados en la Constitución Nacional: Capítulo 5 de la función administrativa: Artículo 209.
- ③ El servidor público de la Alcaldía Distrital de Barranquilla siempre ofrecerá una cara amable y cortés a todo ciudadano que requiera de sus servicios.

Valores

- ① Respeto
- ② Responsabilidad
- ③ Honestidad
- ④ Trabajo en equipo
- ⑤ Transparencia
- ⑥ Servicio
- ⑦ Amabilidad

Igualmente nuestro compromiso es motivar, difundir permanentemente a nuestros compañeros de trabajo estos Valores y Principios y vivenciar lo señalado como Deberes y Prohibiciones de la ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, para que sean parte de nuestro diario vivir evitar prácticas contrarias a nuestro comportamiento ético en el desarrollo de las funciones, en la entidad y fuera de ella.

Firmas:




Se han realizado actividades tendientes a mejorar en las variables y reactivos del IGA que fueron inferiores al 70%, básicamente lo relacionado con PQRSD y atención al ciudadano. Se han realizado jornadas de sensibilización en temas como: Código Único disciplinario - Ley 734, Atención al Usuario, Ética y el servidor público, Cultura de la Legalidad e integridad para Colombia, entre otros.

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.

Se ha venido avanzando en 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. Contando con los lineamientos del DAFP se trabaja en equipo para establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal y los requerimientos exigidos para el desempeño, considerando los requisitos mínimos y máximos para el nivel jerárquico en cuanto a educación y experiencia, de acuerdo al decreto Ley 785 de 2005.

Durante el periodo se presentaron 31 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

Desde la Gerencia de Gestión Humana se ha coordinado y desarrollado jornadas de capacitación de acuerdo a lo contemplado en el PIC, entre las cuales tenemos:

- Lenguaje de señas
- Archivo de gestión
- Norma ISO 9001:2015
- Evaluación de la Gestión Distrital
- Numeración de resoluciones en el Sistema de Gestión para la Gobernabilidad- SIGOB
- Generación masiva en el Sistema de Gestión para la Gobernabilidad- SIGOB
- 3 Jornadas de Modernización
- Funcionalidad del Software G+ para optimizar los procesos
- 2 jornadas - Atención al ciudadano
- Régimen de transición y regreso al mismo- Pre pensionados
- Socialización avances en la adecuación del SGC ISO 9001:2015
- Taller de Ortografía Gramática

- Desempeños comunicativos de alto nivel dirigido al nivel directivo.
- Socialización sistema de inventario documental
- Seminario sistema nacional de archivo

Programa de Inducción y Reinducción

Durante éste periodo se realizó una jornada de inducción a 27 nuevos funcionarios, proporcionándoles 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
- Todo lo relacionado con los procesos de selección y tipo de vinculación.
- 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

En las jornadas de reinducción se trataron temas como:

- Socialización del plan de desarrollo 2016-2019
- Evaluación del Desempeño Laboral
- Transparencia y acceso a la información pública
- Archivo de gestión.
- Socialización del Código de Ética 2016-2019
- Uso de la herramienta SIGOB

Se realizaron 2 jornadas de revisión y ajuste del programa de inducción con el apoyo de la Oficina de Control Interno de Gestión y el asesor del Sistema de Gestión de Calidad

Programa de Bienestar e Incentivos

Durante el periodo se realizaron diversas actividades encaminadas a mejorar las

condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, dentro de las cuales se destacan:

Área de Protección y servicios Sociales:

a. Programa de seguridad social integral:

- Atención personalizada por parte de la asesora de la Caja de Compensación Familiar Cajacopi.
- Feria de inmobiliaria
- Feria de Vivienda

b. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- *Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:*

CICLO PHVA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Planificación	45%
Implementación y Operación	55%
Verificación y Evaluación	30%
Actuación	15%
PORCENTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO SG-SST	36.25%

c. Programa de Recreación y Deporte:

- Amor y amistad : Arrejúntate para la foto
- Campeonato de futbol masculino
- Campeonato de futbol femenino

d. Programa de Educación Formal:

TIPO DE PROGRAMA	TEMA
Diplomado	Norma NTC ISO 9001:2015
Diplomado	Sistema Integrado De Gestión
Diplomado	Mejora Continua
Diplomado	Gestión Pública
Diplomado	Plan de negocios

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

NOMBRE DEL CURSO	PAIS	AREA TEMATICA	No. DE SELECCIONADOS
Seminario de Construcción de Infraestructura para Funcionarios de los Departamentos Competentes de América Latina y Caribe	China	Vivienda e Infraestructura	2
Seminar on Business Management for Developing Countries 2016	China	Competitividad y Desarrollo Económico	1
TOTAL			3

Área de Calidad de Vida Laboral:

e. Programa de Cultura Organizacional:

- Desarrollo de talleres éticos
- Ponencia “Por favor déjeme en paz, no me..”
- Capacitación Autocontrol y éxito personal
- Taller trabajo en equipo
- Pausas activas

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

- Se atendió auditoria por parte de la CNSC en tema relacionado con la comisión de personal.
- Se realizaron 3 reuniones de la comisión de personal

g. Programa de Gestión de Conflictos:

- Reuniones de acuerdo a programación del comité de convivencia
- Taller Negociación y Resolución de Conflictos

Plan de Incentivos:

Se realizaron las siguientes actividades:

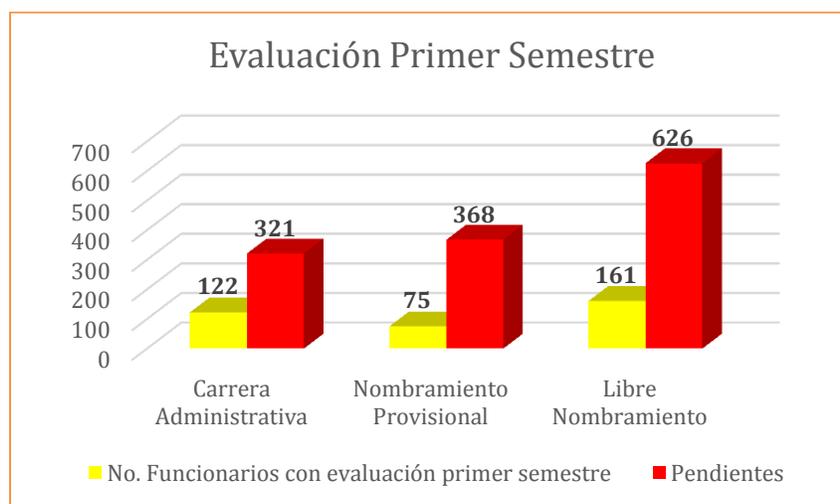
- Reconocimiento a los servidores que cumplen años por medio de la tarjeta virtual de cumpleaños y día libre para aquellos en nivel sobresaliente en su evaluación de desempeño.
- Reconocimiento por puntualidad al grupo de Atención al Ciudadano.

Sistema de Evaluación de Desempeño

Durante este periodo se realizó orientación y asesoría personalizada para la fase de evaluación primer semestre correspondiente al periodo entre el 01 de febrero al 31 de julio de 2016.

Para el primer semestre de 2016, han realizado la evaluación de desempeño 358 funcionarios de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento distribuidos así:

Tipo de vinculación	No. Funcionarios con evaluación primer semestre	Pendientes	Total Funcionarios	% Cumplimiento
Carrera Administrativa	122	321	443	27.5%
Nombramiento Provisional	75	368	443	16.9%
Libre Nombramiento	161	626	787	20.4%
Total General	358	1315	1673	21.3%



Suscripción de Acuerdos de Gestión

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 el seguimiento de los acuerdos de gestión concertados.

1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:

Planes Programas y proyectos.

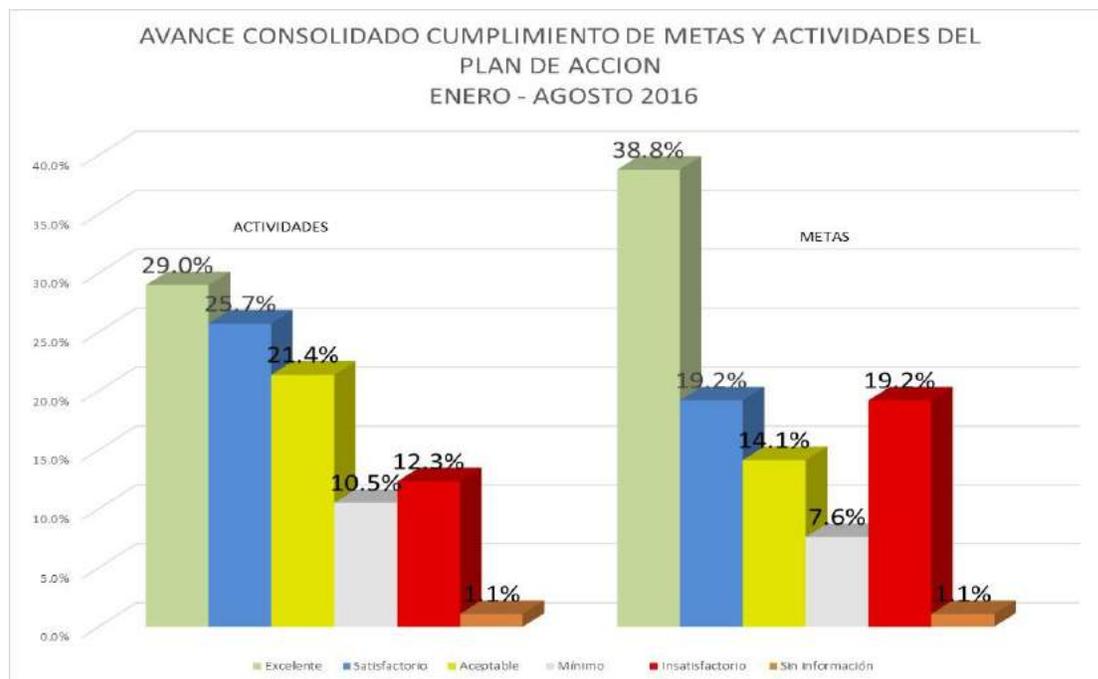
Se realizó segundo seguimiento del año 2016 sobre el cumplimiento de las metas de los programas y proyectos formulados en el plan de acción, con el fin de garantizar la ejecución de las políticas y directrices establecidas por la entidad y asegurar el cumplimiento de sus propósitos, retroalimentando 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 y metas programadas en los proyectos definidos en la vigencia 2016. 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 segundo cuatrimestre 2016.



Del gráfico anterior se desprende que de las metas programadas para la

vigencia 2016, el 58% de los proyectos presentan un nivel de ejecución Excelente y Satisfactorio, es decir entre el 60% y 100%, coherente con el cumplimiento de las actividades donde el 54.7% de los proyectos presenta el mismo nivel de ejecución.

De otra parte, el 19,2% de los proyectos presentan una ejecución insatisfactoria (inferior al 20%) en el cumplimiento de sus metas. Adicionalmente, se desconoce el grado de avance del 1.1%, básicamente porque el responsable no reportó su avance con el seguimiento correspondiente.

Modelo de Operación por Procesos

Se revisó y ajustó el mapa de procesos de la Alcaldía Distrital como se ilustra a continuación:



De igual manera se revisaron y actualizaron las caracterizaciones de los procesos y la matriz de interacción de los procesos.

Se realizaron las adecuaciones correspondientes en el Sistema de Gestión de la Calidad para migrar a la versión 2015 de la NTC ISO 9001. Los cambios fueron socializados a los funcionarios en eventos masivos.



Estructura Organizacional

Avanzando en el proceso de modernización se han realizado ajustes en la estructura organizacional de la entidad con el fin de mejorar en la prestación de los servicios. Al finalizar esta etapa se contará con el nuevo organigrama.

1.3. Componente Administración del Riesgo

Se ajustó la política de administración de riesgos en la Entidad, se realizaron talleres y jornadas de capacitación sobre riesgos, durante las cuales se revisaron y ajustaron los mapa de riesgos de los procesos, se reformularon riesgos y controles en cada uno de los procesos, identificando también oportunidades. De igual manera, se realizaron ajustes y se aclararon dudas en el uso de la herramienta diseñada por la entidad para el seguimiento y monitoreo de los riesgos.

Se ha realizado monitoreo y seguimiento del segundo cuatrimestre 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
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 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 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 público 9 de junio de 2016: Transparencia y acceso a la información pública. 12 de julio de 2016: Instrumentos de gestión de la información pública. 25 de agosto 2016: Manejo de la información pública, reservada y clasificada. 28 de junio de 2016: La Gestión Documental como un proceso Transversal. 08 de Julio de 2016: Organización en los archivos de gestión. 05 de Agosto 2016: Manejo de la información SIGOB tramite de eventos masivos y no masivos.
		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.
		Socializar la política de seguridad de la información digital	Recursos Humanos, Sistemas	Se han realizado inducciones en fechas: 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. 16 de Junio de 2016 con jornada de 8 horas con una asistencia de 21 funcionarios. La política de seguridad de la información digital también se ha socializado por la página web e info.
	De Recursos Financieros	Verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos, sobretudo los puntos de control para mitigación del riesgo.	Secretaria de Hacienda	Permanentemente se aplican los controles establecidos, seguimiento en los puntos de control en los procedimientos vigentes



Componente	Riesgo	Acciones	Responsables	Nivel de avance
Primer Componente: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	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.	Secretaria 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. En fecha 23 de agosto de 2016 se realizó la segunda jornada de capacitación en el Manual de Contratación con la asistencia de 30 personas
		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.	Secretaria General	Se ha incrementado la participación de los Proveedores en los procesos de Contratación de 293 que participaron en el 2015 a 565 proponentes al 30 de agosto de 2016
		Fortalecer el registro de proveedores a través de la divulgación y convocatorias que realice el Distrito a través de la Secretaria General, con el fin de lograr la pluralidad en el registro.	Secretaria General	El día viernes 23 de Septiembre se realizara reunión con Comunicaciones a fin de definir la fecha y el lugar para la realización del Encuentro de Proveedores.
	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, el 94% de las dependencias que reportaron el seguimiento y que debían realizar el plan de mejoramiento de la gestión ética han cumplido con su formulación e implementación.
		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
		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
	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, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Movilidad, Oficina Jurídica, Secretaria de Control Urbano, Secretaria 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

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 segundo cuatrimestre de 2016, se observan los siguientes avances en la gestión administrativa:

INDICADOR	A 30 de agosto de 2016
Administración del Riesgo	El 100% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la administración del riesgo a sus procesos presentando un avance promedio del 65.9%
Control de Servicios no Conformes	El 80% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en el control de servicios no conformes presentando un avance promedio del 59.3%. Algunas dependencias reportan que nos les aplican.
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 46.8%.
Revisión por la Dirección	El 100% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la revisión por la dirección, presentando un avance promedio del 58.2%.

2.2. Componente de Auditoria Interna

Se ha realizado en este periodo Auditoria de seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2016, correspondiente al segundo cuatrimestre; la cual permitió verificar los avances en este tema. De igual manera, se continuó dando cumplimiento al programa anual de auditoria para esta vigencia. .

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

Durante el seguimiento realizado a los planes de mejoramiento a la gestión concertados por cada una de las dependencias, con corte al segundo cuatrimestre de 2016; se evidencia un porcentaje promedio de cumplimiento del 62%, sobresaliendo la Gerencia de Proyectos Especiales con un 93% de cumplimiento, Oficina de Prevención y Desastre 83%, Oficina de Sisben 80%,%, Secretaria de Gestión Social 79% y la Oficina de Comunicaciones 79% .

En el seguimiento a los acciones de mejoramiento producto de auditorías internas se ha logrado cerrar en este periodo 10 no conformidades.

3. Eje transversal: Información y Comunicación

Se han realizado jornadas de capacitación y campañas de sensibilización sobre el uso de la herramienta SIGOB (Sistema de Gestión para la Gobernabilidad), con el fin de fortalecer el uso del aplicativo, de tal manera que permita conocer la trazabilidad de las PQRSD y disminuir las inconsistencias generadas al momento de realizar los reportes de cumplimiento en los tiempos de respuesta.

Con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República se han implementado estrategias para mejorar el acceso y la calidad de la información pública; ajustando la matriz de información mínima que debe publicarse, de acuerdo a los lineamientos dados. Se firmó pacto por la transparencia y se realizaron acciones tendientes a cumplir con los compromisos pactados.

Se aprobó en Comité de Archivo PGD (Programa de Gestión Documental), el cual fue elaborado con el fin de facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización conservación y disposición de la información pública.

Se envió a capacitación brindada por la Función Pública sobre el SUIT en la ciudad de Cartagena a una comisión de 25 funcionarios de las diferentes dependencias que manejan trámites y servicios, logrando después de esta jornada avanzar la Alcaldía Distrital de Barranquilla a un porcentaje de 77% de cumplimiento en trámites inscritos en el SUIT.

Durante este periodo se realizaron 5 campañas de comunicación interna:

- Julio: Transparencia
- Agosto: Capital amable
- Agosto: Por favor déjeme en paz, no me...
- Agosto- septiembre: #MomentosDe – Carnation
- Septiembre: Sigob

Se han realizado las siguientes campañas de comunicación externa:

Campañas de julio 1 de 2016 a octubre 31 de 2016 (Externas)			
#	Referencia	Fecha	Objetivo General
1	Sec Movilidad - Placa y licencia segura	Junio - Julio	Buscar que el ciudadano matricule su placa y realice el tramite de su licencia de conduccion en la ciudad
2	Todos al Parque	Junio - Julio - Agosto	Impulsar a los ciudadanos a volver a los parque y los disfruten.
3	Sec Salud - Hidrátate	Junio - Julio - Agosto	Motivar al ciudadano a tomar liquido cuando este expuesto a altas temperaturas, ha mantenerse hidratado.
4	Centro de Oportunidades (visibilizacion)	Julio	
5	Planeacion - Super Servicios	Julio	Informar al ciudadano a cerca del nuevo punto de atencion de la superintendencia de servicios publicos domiciliarios.
6	Cultura Joe Vive	Julio	
7	Sec Movilidad - Peaton #ValoraTuVida	Julio - Ago	Sucitar a Que los peatones protejan su vida cumpliendo las leyes que le permitan llegar a salvo a su destino.
8	Planeacion - Panorama Urbano	Julio - Ago	Informar y motivar al ciudadano que tiene a disposición una herramienta que le facilita el acceso de informacion de un predio determinado de la ciudad.
9	Sec. Salud - Infecciones Respiratorias Agudas (IRA) Redes	Julio - Ago	Incentivar al ciudadano a tomar precauciones frente a la Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)
10	Sec. Salud - Línea Materna	Julio - Ago	Informas al ciudadano sobre la linea materna, acompañamiento durante el embazo.
11	Predial - Tu Ciudad te Cumple	Julio - Agosto - Septiembre	Hacerle ver al ciudadano que con el cumplimiento de los deberes (pago impuestos predial), los beneficiados son la ciudad y el.
12	Sec. Salud - Mosquito Aedes	Julio - Agosto - Septiembre	Erradicar la proliferación de toda clase posible de focos nacimiento de mosquitos nocivos para la salud.

13	Sec Movilidad - Ciclista seguro	Julio - Agosto - Septiembre	Motivar a los ciclistas a tomar las precauciones debidas a la hora de salir. Sensibilizarlos que primero esta la seguridad de ellos.
14	Puerta de Oro	Agosto	Dar a conocer el pre inauguración del centro de eventos más importante de nuestra ciudad
15	Participacion Ciudadana - #BarranquillaParticipa - Todos Tienen Voz	Agosto	Impulsar a que los ciudadanos confirmen que sus recomendaciones y necesidades son escuchadas en la alcaldía de puertas abiertas.
16	Sec Movilidad - Valora tu vida	Agosto - Septiembre	Concientizar a los ciudadanos del valor de la vida orientados a que se cuiden.
17	Doing Business (Mas Facil)	Agosto - Septiembre	Hacerle ver a los ciudadanos que realizar sus tramites en la ciudad ahora es mas facil.
18	Sec. Salud - Tu decides	Agosto - Septiembre	Sensibilizar a las ciudadanas sobre el embarazo.
19	Sec. Gestion Social - Jornada de Registraduria	Septiembre	Dar a conocer a los ciudadanos la oportunidad que tienen de sacar sus documentos personales y los de sus hijos
20	Predial - Gracias	Septiembre	Agradecer al ciudadano el pago del impuesto predial.
21	Sec. Salud - Mi parte, Tu parte	Septiembre	
22	#CapitalDeEsperanza	Octubre	
23	Sec movilidad - Ciclo Ruta	Octubre	

Socialización de los siguientes temas de fortalecimiento institucional a través de medios internos:

- Día Nacional de la Lucha contra la corrupción.
- Negociación y Resolución de Conflictos.
- Día Nacional de la salud en el Mundo del Trabajo.
- #CapitalAmable - Atención al ciudadano
- Código de Ética #ComoSeDebe
- Sigob
- Expedición virtual del certificado laboral.
- Día Internacional del Acceso a la Información Pública.
- Socialización del Plan de Desarrollo 2016-2019

Se publicaron 22 Gacetas Distritales, se transmitieron 18 Programas institucionales “Barranquilla Capital de Vida”, por el canal regional de televisión Telecaribe.

Recomendaciones

- ✓ Intensificar acciones tendientes al logro de las metas trazadas en el plan de acción en aquellas dependencias cuyo avance se muestra por debajo de lo esperado.
- ✓ Realizar gestiones desde la Gerencia de Gestión Humana y con el apoyo del nivel directivo para lograr la evaluación del desempeño de todos los servidores de la Entidad.
- ✓ Implementar acciones de mejoramiento en cada una de las dependencias a partir del análisis de cumplimiento a términos a PQRSD con el fin de garantizar oportunidad en las respuestas.

ORIGINAL FIRMADO

ROBERTO SOLANO NAVARRA
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión