

## 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:  
Marzo 9 de 2017*

#### PERIODO: NOVIEMBRE 2016– FEBRERO 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:

Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento a la gestión ética suscritos por las dependencias de la Entidad, verificando el cumplimiento de los mismos. En reuniones con los promotores éticos de los diferentes procesos se concertaron las acciones que se realizarán en materia de Gestión Ética durante la vigencia 2017, las cuales quedaron descritas en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano en iniciativas adicionales.

Se iniciaron acciones tendientes a la actualización y ajuste del Código de Buen Gobierno. Se inició cronograma para realizar el Diagnóstico de Percepción Ética.

##### 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 llevó a cabo la modernización de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Mediante Decreto Acordal No. 0941 del 28 de diciembre de 2016, se adoptó la nueva estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial,

Industrial y Portuario de Barranquilla, cuyo propósito es generar los cambios necesarios para la prestación permanente de un mejor servicio a los ciudadanos.

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 133 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**

Se desarrollaron jornadas de capacitación de acuerdo a lo estipulado en el plan institucional de capacitación, entre las cuales tenemos:

Actualización en normas archivísticas, Socialización avances adecuación del sistema integrado de gestión bajo la norma ISO 9001:2015; Manual de funciones y competencias laborales; Socialización política de seguridad de la información digital; Taller de ortografía y gramática; Sistema tipo de evaluación de desempeño laboral en el marco del acuerdo 565 de 2016 con la CNSC.

Estos espacios permitieron durante la vigencia 2016 afianzar las competencias y habilidades de los servidores de la entidad para el logro de las metas institucionales.

### **Programa de Inducción y Reinducción:**

Durante el período se realizaron dos (2) jornadas de inducción con la participación de 29 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
- 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. Las jornadas de reinducción se basaron en el manejo del Sistema de Información para la Gobernabilidad – SIGOB.

### **Programa de Bienestar Social e Incentivos**

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 el período se realizaron las siguientes actividades:

#### Área de Protección y servicios Sociales:

- ❖ Programa de seguridad social integral: Atención personalizada por parte de la asesora de la Caja de Compensación Familiar.
- ❖ Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo: *Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Porcentaje total de cumplimiento: 71.17%*
- ❖ Programa de Recreación y Deporte: Premiación campeonato de fútbol masculino y femenino
- ❖ Promoción cultural: Curso de decoración navideña
- ❖ Programa Desarrollo Familiar: Fiesta de los niños “Ilumina tu vida”

#### Área de Calidad de Vida Laboral:

- ❖ Programa de Cultura Organizacional: Desarrollo de talleres éticos, Integración de fin de año
- ❖ Programa de Promoción de la Participación y Control Social: Comisión de personal ---casos atendidos, COPASST
- ❖ Programa de Gestión de Conflictos: Reuniones de acuerdo a la programación del Comité de Convivencia

### Plan de Incentivos:

- ❖ Evento de reconocimiento a los funcionarios sobresalientes de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción en los diferentes niveles jerárquicos y al mejor trabajo de aprendizaje en equipo PAE.
- ❖ 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.

### **Sistema de Evaluación de Desempeño**

Durante este periodo se realizó orientación y asesoría personalizada a los funcionarios para la fase de evaluación.

Debido a la derogación de los acuerdos Nos. 137 de 2010, 176 de 2012, 294 de 2012 y 561 de 2016 expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y demás disposiciones que le sean contrarias, la Alcaldía Distrital de Barranquilla, adoptó mediante decreto 096 del 18 de enero de 2017 el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción diferentes al nivel gerencial, regulado mediante el acuerdo 565 de 2016, expedido por la Comisión Nacional de Servicio Civil.

La Secretaria Distrital de Gestión Humana, coordinó jornadas de capacitación con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el fin de garantizar la correcta aplicación del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral, conforme a lo previsto en el acuerdo 565 de 2016. Los formatos anexos del sistema tipo de evaluación de desempeño laboral, se encuentran disponibles en la página web de nuestra Entidad.

### Acuerdos de Gestión

Se ha realizado acompañamiento a los funcionarios de la entidad que tienen la calidad de gerentes públicos para que durante la vigencia 2017 cumplan adecuadamente con las fases de concertación y formulación del acuerdo de gestión, conforme a los nuevos lineamientos de la Función Pública. La guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos y formato se encuentran disponibles en la página web de la Entidad.






## 1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:

### Planes Programas y proyectos.

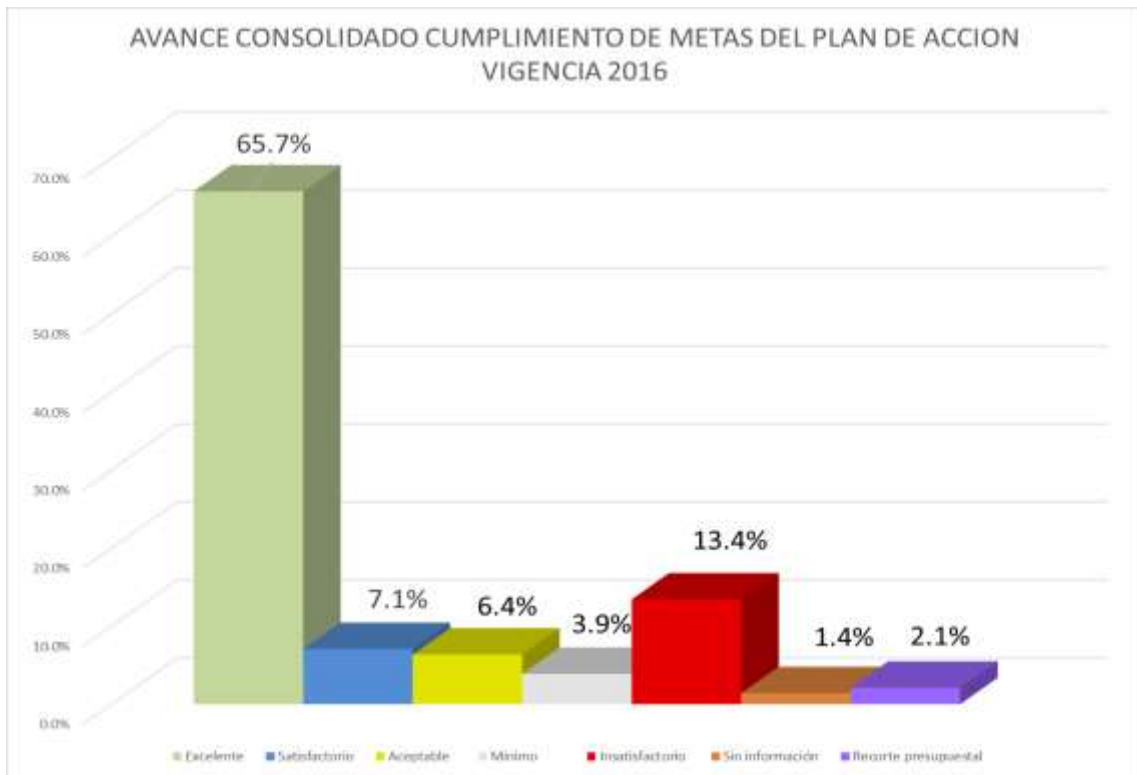
Se realizó el último seguimiento de la vigencia 2016 al cumplimiento de las metas de los programas y proyectos formulados en los planes de acción de las dependencias. Este ejercicio busca garantizar la ejecución de las políticas y directrices establecidas por la entidad y asegurar el cumplimiento de 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:

#### Nivel de Avance

<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 de la vigencia 2016.



Del gráfico anterior se desprende que de las metas programadas para la vigencia 2016, el 72.8% de los proyectos presentan un nivel de ejecución Excelente y Satisfactorio, es decir mayor al 60%

De otra parte, el 13,4% de los proyectos presentan una ejecución insatisfactoria (inferior al 20%) en el cumplimiento de sus metas. Adicionalmente, el 2.1% de los proyectos no lograron cumplir sus metas por recorte presupuestal.

Se publicó en la página web de la Entidad, en el link [file:///C:/Users/User/Downloads/Informe\\_Rendicion\\_Cuentas\\_2016\\_Preliminar.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Informe_Rendicion_Cuentas_2016_Preliminar.pdf) el informe de rendición de cuentas 2016, el cual contiene las metas de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo 2016-2019 y su nivel de cumplimiento.

### **Modelo de Operación por Procesos**

Se realizaron jornadas de sensibilización con los funcionarios de los diferentes procesos de la Entidad, con el fin de socializar la nueva estructura del mapa de





### 1.3. Componente Administración del Riesgo

Se realizó al cierre de la vigencia 2016 seguimiento y monitoreo 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 reintroducción 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 realizaron las siguientes actividades: 16 de marzo de 2016 reintroducción 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 pública 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	100%
		Actualizar la política de seguridad de la Información Digital	Sistemas	Se creo la política de seguridad de la información digital y política de protección de datos personales, adoptados por el decreto 0903 de diciembre de 2016	100%
		Socializar la política de seguridad de la información digital	Recursos Humanos, Sistemas	Se realizaron las siguientes inducciones: 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.	100%
	De Recursos Financieros	Verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos, sobre todo los puntos de control para mitigación del riesgo.	Secretaria de Hacienda	Permanente mente se aplican los controles establecidos, seguimiento en los puntos de control en los procedimientos vigentes	100%



Componente	Riesgo	Acciones	Responsables	Nivel de avance	Avance Promedio
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.	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. 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.	100%
		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 incrementado la participación de los Proveedores en los procesos de Contratación de 260 que participaron en el 2015 a 566 proponentes al 30 de agosto de 2016.	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	El 17 de Noviembre se realizó el Foro Empresarial Barranquilla Capital de Vida obteniendo la asistencia de 1217 Proveedores.	100%
	Trámites y Servicios	Implementación de planes de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética en cada proceso	Responsable del Proceso - Promotor Ético	Se han orientado a los promotores éticos en el diseño de los planes de mejoramiento; el 100% de las dependencias que reportaron el seguimiento y que debían reforzar el plan de mejoramiento de la gestión ética han cumplido con su formulación e implementación.	100%
		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 Gerencia de Gestión Humana	Se realizaron capacitaciones a los funcionarios que ingresan por primera vez a la entidad.	100%
		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 realizaron el análisis de vencimiento de términos.	100%
	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 avances en el Plan Anticorrupción manifestaron aplicar el control.	100%

Durante el inicio del año 2017 se revisaron los mapas de riesgo de los procesos y se formularon las acciones a implementar durante la vigencia.

## 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 último seguimiento de 2016, se observan los siguientes avances en la gestión administrativa:

INDICADOR	A 30 de diciembre de 2016
Porcentaje de Ejecución Presupuestal	90.3%
Gestión Contractual	En promedio el 96.8% 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 93.6%
INDICADOR	A 30 de diciembre de 2016
Administración del Riesgo	El 95% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la administración del riesgo a sus procesos presentando un avance promedio del 92.5%
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 90%. Algunas dependencias reportan que nos les aplican.
Medición Satisfacción del Cliente	Sólo el 90% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la medición de la satisfacción del cliente, presentando un avance promedio del 84.7%.
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 97.2%.

El 70% de las dependencias presentaron una ejecución presupuestal por encima del 90%. Así mismo, se presentó un avance promedio del 88.2% de las actividades de gestión administrativa. Se evidencia un ligero retraso en las actividades relacionadas con el control de los servicios no conformes y medición de la satisfacción del usuario en algunas dependencias.

Se realizó evaluación a la gestión institucional cuyo informe se encuentra en el link <http://www.barranquilla.gov.co/control/informes-de-gestion>. De igual manera, se envió a cada una de las dependencias las recomendaciones para concertar los planes de mejoramiento que se implementan durante la vigencia 2017.

## **2.2. Componente de Auditoria Interna**

Se logró durante la vigencia 2016 un cumplimiento del 93% en el cumplimiento del programa de auditoría. Se realizaron dos ciclos de auditoría interna, con cubrimiento a todos los procesos de la entidad, se efectuó evaluación del programa de auditoría y de la competencia de los auditores internos, formulando las acciones de mejoramiento para implementarlas durante el 2017.

## **2.3. Componente Planes de Mejoramiento**

Se realizó el último seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos y se concertaron con las dependencias los planes de mejoramiento a la gestión.

## **3. Eje transversal: Información y Comunicación**

Con el uso de la herramienta SIGOB se ha fortalecido el seguimiento y monitoreo de las PQRS, así como su efectiva respuesta. Se ha avanzado significativamente en mejorar la calidad de la información pública, llevando a cabo las recomendaciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Se adoptaron y publicaron los instrumentos de información pública, tales como Registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada y esquema de publicación.

En el 2017 se han iniciado acciones para la realización de los ajustes pertinentes en las tablas de retención documental, teniendo en cuenta la nueva estructura administrativa y se ha impartido instrucciones a todo el personal sobre los códigos de las dependencias, acordes con los cambios en la estructura administrativa. Se están realizando mejoras a la herramienta SIGOB las cuales

son socializadas con los funcionarios para fomentar el uso de la herramienta y mejorar la trazabilidad de las PQRS y la oportunidad en las respuestas.

Se adoptó la política de seguridad de la información digital y política de protección de datos personales.

Se actualizaron los trámites de la Secretaría de Gestión Social y de Movilidad. Alcanzado un porcentaje del 87,2 % de los trámites en estado creado en el SUIT y un 78,3% en estado inscritos en el SUIT.

En éste periodo se emitieron 238 boletines de prensa, informando de manera permanente la gestión distrital. Se transmitieron 13 programas institucionales “Barranquilla Capital de Vida”, por el canal regional de televisión Telecaribe. y se publicaron 39 gacetas distritales.

Se socializaron 39 convocatorias de prensa para el cubrimiento de los eventos distritales.

Con relación a campañas externas se realizaron las siguientes:

- ❖ Navidad - Ilumina tu vida
- ❖ Sec. Gestión Social - Programa Mujer - MeComprometo
- ❖ Sec. Salud - Yo Elijo Cuidarme
- ❖ Sec movilidad – Orientadores
- ❖ Sec movilidad – Primero Tu Vida
- ❖ Sec movilidad – Motociclista Seguro
- ❖ Sec movilidad – Alcoholemia
- ❖ Policia del Cuadrante
- ❖ Carnaval - La fiesta es de todos
- ❖ Sec. Tránsito - Descuento derecho de tránsito (10%)
- ❖ Socialización código de policía

Continuamos fortaleciendo los diferentes medios de comunicación interna (facebook, instagram, twitter, info y pantallas internas), a través de los cuales se han difundido los siguientes temas:

- ❖ Socialización del nuevo Código de Ética.
- ❖ Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,

- ❖ Foro empresarial 'El valor de las cosas bien hechas' de la Secretaría General.
- ❖ Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad.
- ❖ Inducción a los nuevos funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
- ❖ Sistema Integrado de Gestión, como preparación para la auditoría de Icontec.
- ❖ Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer'.
- ❖ Ilumina tu Vida, en temporada de Navidad.
- ❖ Aprobación de la renovación de los certificados en las normas ISO 9001-2015 NTCGP 1000-2009.
- ❖ Mejoramiento de la herramienta SIGOB.
- ❖ Campaña de la 'Fiesta es de Todos'.

## Recomendaciones

- ✓ Realizar gestiones tendientes a para lograr la concertación de compromisos laborales y comportamentales por parte la totalidad de los funcionarios de cada dependencia, así como la concertación de acuerdos de gestión.
- ✓ Fortalecer al interior de cada proceso el adecuado manejo de la herramienta SIGOB para un mejor seguimiento y control a las PQRSD.
- ✓ Realizar en cada una de las dependencias análisis de cumplimiento a términos a PQRSD y a la calidad de las respuestas para incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos en cuanto a la prestación del servicio.

ORIGINAL FIRMADO

**ROBERTO SOLANO NAVARRA**  
Gerente de Control Interno de Gestión