

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA	Periodo Evaluado:	Abril 16 2017 a 07 Sep 2017
		Fecha Elaboración:	Septiembre 2017



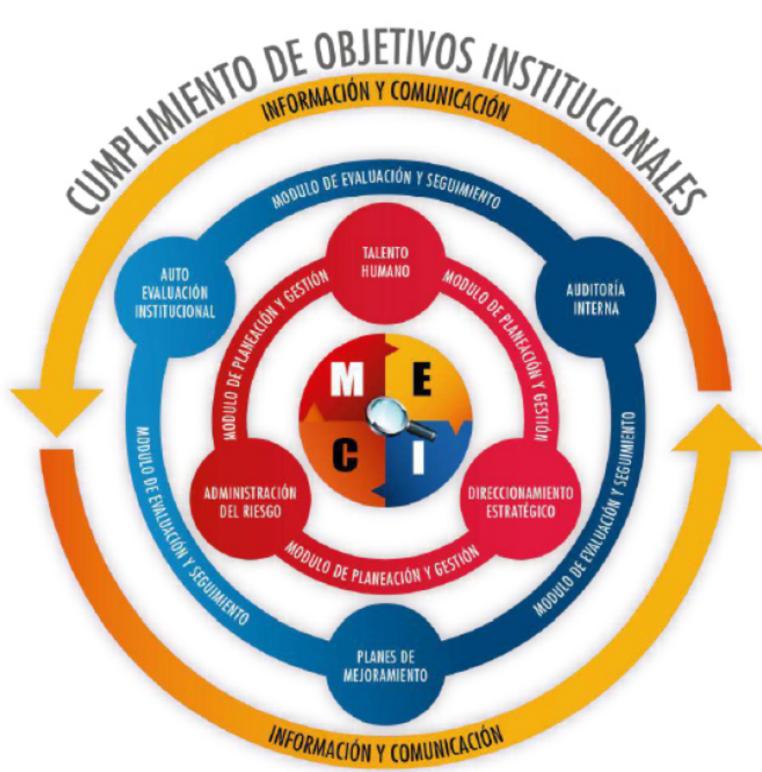
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE. SEPTIEMBRE 2017

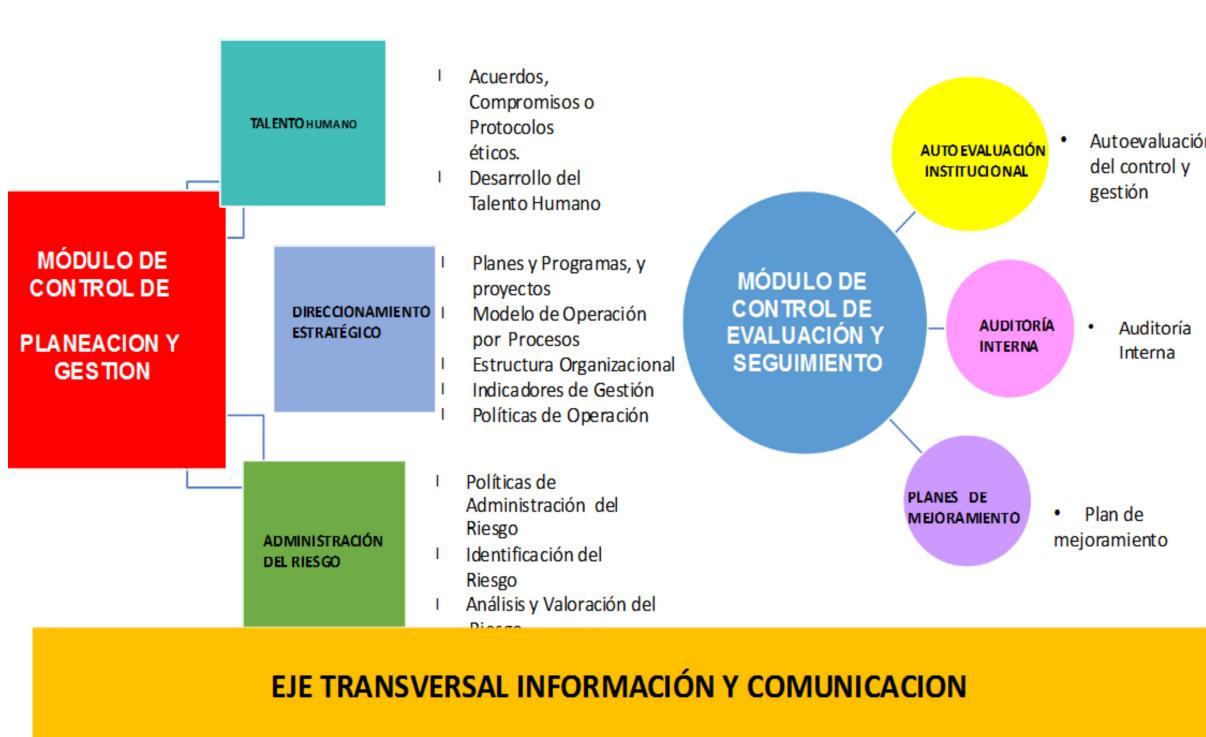
PRESENTACIÓN:

La Oficina de Control Interno del Establecimiento Público ambiental Barranquilla Verde en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 9°, que establece:

“ (...)El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. (...)”

Presenta a continuación el Informe Pormenorizado de Control Interno del período evaluado, teniendo como base los lineamientos de la nueva estructura del MECI de acuerdo al Decreto 943 de 2014, tal como se presenta a continuación:

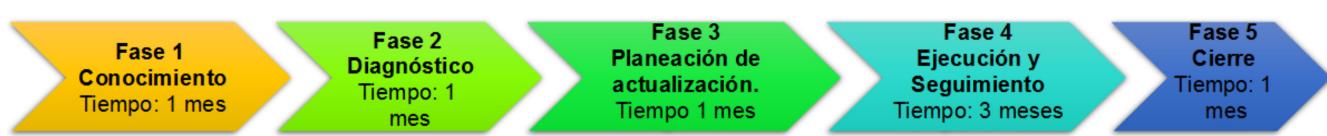




Implementación Del Modelo :

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en la entidad se encuentra en proceso de implementación, partiendo que el Establecimiento Público Ambiente (EPA) Barranquilla Verde es una entidad creada recientemente mediante el decreto acordal 0842 de 06 de Diciembre de 2016, en el cual se determina su estructura orgánica, funciones y se dictan otras disposiciones.

Implementación que se esta llevando a cabo con base en las siguientes Fases:



Teniendo en cuenta que Las entidades que se creen con posterioridad a la publicación del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 deberán implementar el Modelo Actualizado siguiendo las fases señaladas, el plazo para su implementación se contará 6 meses después de la creación de su planta de personal.

En ese orden de ideas la oficina de Control Interno planteo el siguiente plan de acción para la implementación:

PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE MECI1000:2005 EN EPA BARRANQUILLA VERDE

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MARZO	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
I. CAPACITACION	Sensibilización a Directivos	Control Interno	14 Mar; 2pm-3pm						
	Sensibilización a Jefes y personal administrativo de	Control Interno	15 y 16 2pm - 4pm						
	Lectura del documento	Funcionarios de la entidad	15 al 30 Mar						
	Apropiación de los conocimientos(Equipo Meci)	Funcionarios de la entidad		PERMANENTE					
II. DIAGNOSTICO	Identificación de los cambios en el Modelo	Funcionarios de la entidad	20 al 24 Mar						
	Diseño del Diagnóstico	Equipo MECI	23 y 24 Mar						
	Aplicación del Diagnóstico	Equipo MECI	27 al 31 Mar						
	Análisis del Diagnóstico	Equipo MECI		3 al 14 Abr					
	Identificación de puntos críticos	Comité Coordinador		17 al 27 Abr					
III. PLANEACION DE LA ACTUALIZACION	Identificación de actividades a realizar	Equipo MECI				1			
	Identificación de los responsables de ejecución de las actividades	Equipo MECI							
	Definición de fechas de inicio y finales de las actividades	Equipo MECI							
		Equipo MECI							
IV. EJECUCION Y SEGUIMIENTO	Ejecución de las actividades del Plan	Equipo MECI						2	
	Seguimiento de las actividades	Control Interno							
	Realización de correcciones	Equipo MECI							
V. CIERRE	Compilación de los resultados	Equipo MECI							3
	Presentación de los resultados finales	Representante Alta Dirección							
		Equipo MECI							
	Realización del nuevo Diagnóstico	Equipo MECI							
		Representante Alta Dirección							

Plan de acción que esta siendo ejecutado sin mayores contratiempos debido a que desde el inicio del proceso el Cuerpo Directivo de la Barranquilla Verde Cabeza de la directora General suscribieron un *Acta de Compromiso del 16 febrero de 2017*, donde hacen manifiesto su interés en coadyuvar de manera directa y recurrente en la implementación del MECI 1000:2005.

De igual Forma Mediante resoluciones 0185 del 24 febrero del 2017 y 0218 del 13 marzo de 2017, se adopta el modelo estándar de control interno MECI 1000:2005 y se conforma los grupos de trabajo para la implementación , respectivamente. Dando cumplimiento al artículo 1º del Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, que establece: “*Adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme el artículo 5º de la Ley 87 de 1993*”, las entidades deberán expedir un *Primer Acto Administrativo* que autorregule el Sistema de Control Interno de la Entidad, por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005

Al momento de corte del informe se encuentra desarrollando la fase de ejecución y seguimiento, de la cual se presenta el nivel de avance que posee en la implementación el Establecimiento Público ambiental Barranquilla Verde en razón de los Módulos, Componentes y Elementos del Sistema

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1. Componente del Talento Humano

1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

Se encuentra proyectado la formulación del Código de Ética de Barranquilla Verde, se encuentra en dirección para su aprobación y posterior socialización

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.1.2.1 Manual de funciones, competencias y requisitos

Mediante Resolución No.001 del 13 de diciembre de 2016 , se expide el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Establecimiento Público Ambiental “Barranquilla Verde” en el distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla.

1.1.2.2 Plan Institucional de Capacitación – PIC

Mediante Resolución 0261 de 29 de marzo de 2017 se adopta, el Plan Institucional de Capacitación de los funcionarios del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, se realizó partiendo del diagnóstico de necesidades de capacitación y de la medición del efecto de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo Necesidades y Preferencias de Incentivos, posteriormente se priorizaron las necesidades de mayor relevancia de Capacitación y Bienestar Social para los funcionarios, con el objeto de fortalecer las competencias laborales del personal que labora en el EPA BARRANQUILLA VERDE en concordancia con la identificación de las necesidades de capacitación formuladas para la vigencia 2017

El avance del desarrollo del plan de capacitación es el siguiente:

- Sistemas de Gestión de Calidad
- Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (sg-sst)
- Seguridad y salud en el trabajo
- Principios y técnicas de archivo
- Curso de Gestión Ambiental Integral de los Bifenilos Policlorados (PCB).
- Curso de la Metodología General Aplicable. (MGA).

- Curso sobre Transferencias del sector Eléctrico a las Autoridad Ambientales y MGA.
- Taller sobre Buen Gobierno. ESAP.
- Ecología Urbana
- Control de operación portuaria
- Actualización en Legislación Ambiental

1.1.2.3 Programa de Inducción y Reinducción

Respecto a lo corrido de la vigencia, el Área de Talento Humano informó que se encuentra en proceso de implementación del nuevo manual de Inducción y reducción adoptado mediante Resolución N.º 0274 del 03 De Abril De 2017, el cual está dirigido Apoyar la Comunicación Interna Organizacional de la Entidad con un documento escrito que le permita como Funcionario en situación de: periodo de prueba, provisionalidad, encargo o de libre nombramiento y remoción, conocer información precisa y útil respecto a nuestra organización, sus funciones y las políticas de personal que le afectarán, para que de esta forma, la reconozca, adapte e integre, rápida y adecuadamente a la Organización, al personal que el y a su lugar de trabajo

1.1.2.4 Programa de Bienestar

El Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde mediante Resolución N.º 0260 del 29 De Marzo de 2017 por medio del cual se adopta el plan de bienestar social e incentivos para los funcionarios del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, en aras de propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de proyectos y/o programas que fomenten el desarrollo integral del trabajador. El Programa de Bienestar Social del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.

En ese sentido se han desarrollado actividades en cumplimiento al Programa de Bienestar Social de Barranquilla Verde, entre las cuales para este periodo se desarrollaron:

Organización y ejecución de eventos de integración, sociales y culturales tales como:

Día de la mujer, Día de la Secretaria, Día de la Madre, Día del Padre, Día del Trabajo.

Eventos, almuerzos y celebraciones de cumpleaños de funcionarios.

Actividades Promoción y Prevención de la Salud.

Promoción y prevención de salud a través de campañas, charlas a través de salud ocupacional que se gestionaran a través de las diferentes colaboradores tales como EPS, ARL, Cajas de Compensación Familiar

1.1.2.5 Plan de Incentivos

Los programas de incentivos en EPA Barranquilla Verde tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, a la calidad y productividad: 1) Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 2) Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Incentivo No Pecuniario de Reconocimiento por Excelente Labor: Para otorgar los incentivos, se tendrá en cuenta el nivel de excelencia de los empleados establecido con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

1.1.2.6 Sistema de Evaluación del desempeño

De acuerdo a información suministrada por el área de talento Humano el manual de evaluación del desempeño se encuentra en proceso de revisión y socialización.

1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:

Planes Programas y proyectos.

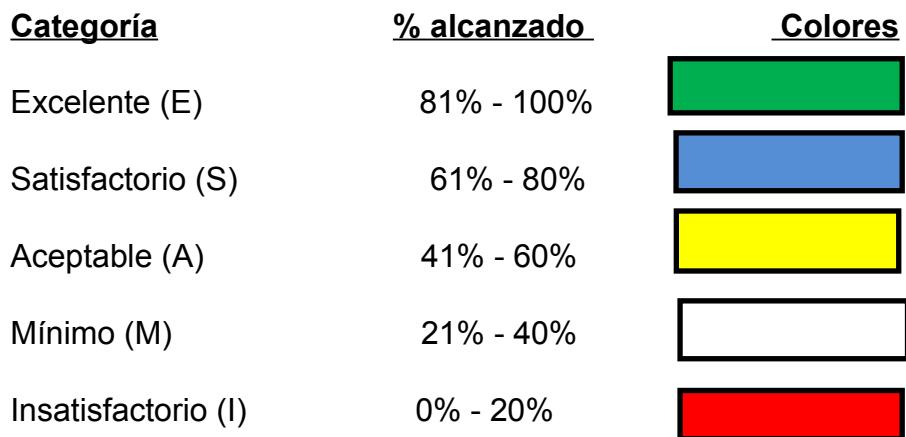
Se continua con el seguimiento cumplimiento de las metas establecidas en los programas y proyectos formulados en los planes de acción de las dependencias del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde para el 2017. Partiendo de los avances presentados por cada líder de proceso en cuanto al cumplimiento de sus respectivo plan de acción, de los cuales se presentan los resultados obtenidos para este segundo cuatrimestre.

Análisis Plan de Acción Institucional

El Plan de Acción institucional es un instrumento de programación anual de las metas de la entidad, que permite a cada área de trabajo, orientar su quehacer acorde con los compromisos establecidos, articulando sus procesos con los lineamientos con el Plan Desarrollo Distrital y demás políticas del sector, el marco estratégico institucional (misión, visión, objetivos estratégicos) y las funciones de la entidad. En el Plan de Acción se definen los productos, actividades y metas de gestión que se realizarán en cada vigencia con sus correspondientes indicadores, teniendo en cuenta los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos).

Trimestralmente se realiza seguimiento al Plan, generando información clara y consistente sobre el avance en el cumplimiento de las metas establecidas, información que sirve de soporte para la determinación e implementación de acciones.

Nivel de Cumplimiento en los ejes estrategias y acciones del Plan Acción



5.1 Oficina Jurídica

De acuerdo al reporte entregado por la Oficina Jurídica en relación con el seguimiento al Plan de Acción Institucional, se concluye que el 100% de las metas propuestas (5 metas representativas) se han cumplido de acuerdo a lo estipulado, con el **88%** de las cuales cuatro (4) metas se han cumplidos con el 100% y una (1) por debajo del 100%. (40%). El cumplimiento del plan de acción para el tercer trimestre de la Oficina Jurídica se ha cumplido en un 88% frente a la metas propuestas del 100%. Este porcentaje indica un logro EXCELENTE (88%). Teniendo en cuenta los parámetros del nivel de cumplimiento.

Tenemos que resaltar que este porcentaje del **88%**, es superior al porcentaje del segundo seguimiento al plan de Acción que fue del **83%**. El nivel de cumplimiento del **88%** está en el rango **EXCELENTE (E)**.

Cumplimiento de las metas más representativas se da de la siguiente manera:

Acciones	Metas	Avance de la meta Gestión	% ejecución Metas	Logros de ejecución	Observaciones
Elaborar y Revisar los proyectos de Actos Administrativos	100% de los Actos Administrativo elaborados	1105	100%	Los abogados comprometidos con la elaboración de actos administrativos y producción de la meta asignada	
Realizar seguimiento a las obligaciones impuestas en los actos administrativos legal ambiental	Realizar el 100% de Seguimiento Actos Administrativos	271	100%	los abogados envían las comisiones a la subdirección de gestión para seguimiento al cumplimiento de obligaciones,	

Atención a peticiones	100% de las atenciones peticiones	49	100%	Esta acción se ha desarrollado satisfactoriamente, dando respuesta de manera oportuna los derechos de peticiones presentadas	
Manejo de Expedientes Sancionatorios	Impulsar en un 100% el Control de los Procesos Inventarios por Competencias funcionales	25	40%	Se tramitaron 5 procesos sancionatorios nuevos.	Esta acción se ha desarrollado de parte del abogado contratista asignada para ello, realizando un inventario de los expedientes sancionatorios que manejaba DAMAB HOY EN LIQUIDACIÓN,, los cuales se revisaron y empezaron a impulsarse
Revisión del Estado de los Procesos Coactivos	Realizar en un 100% el Seguimiento y Control a los procesos Coactivos en sus etapas(Recuperación de cartera)	13	100%		Hasta ahora se recibió de Subd Adm y Financiera un proceso coactivo para iniciar su cobro, después de haber agotado la parte persuasiva
TOTAL			88%		

RELACION DE AUTOS Y RESOLUCIONES POR ABOGADO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2017

Relación de Autos por abogado

ABOGADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
MARCO S.	2	8	11	4	6	4	15
JUDITH C.	4	5	2	3	4	8	1
LEDYS E.	3	5	3	1	3	9	2
RITA N.	2	1	0	0	3	11	2
JUAN A.	0	5	6	8	15	8	7
LILIANA G.	1	0	2	1	0	0	1

ABOGADO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
MARCO S.	16	3
JUDITH C.	7	16
LEDYS E.	13	9
RITA N.	4	14
JUAN A.	2	18
LILIANA G.	2	0

Consolidado Autos por abogado hasta Septiembre de 2017.

ABOGADOS	TOTALES AUTOS
MARCO S.	69
JUDITH C.	51
LEDYS E.	48
RITA N.	37
JUAN A.	69
LILIANA G.	7
TOTAL	281

El cuadro muestra que los funcionarios **Juan Carlos Araujo** y **Marco Solano**, fueron los abogados que más generaron o produjeron autos proferidos en el periodo de Enero a Septiembre del 2017 con 69 autos, cada uno que equivale al **25 %** del total de autos generados.

Relación de Resoluciones por abogados

ABOGADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
MARCO S.	12	24	11	16	34	37	36
JUDITH C.	27	23	18	16	29	30	34
LEDYS E.	7	16	18	25	29	29	34
RITA N.	13	1	0	2	0	0	0
JUAN A.	12	18	18	19	33	51	44
LILIANA G.	0	0	1	3	1	2	2

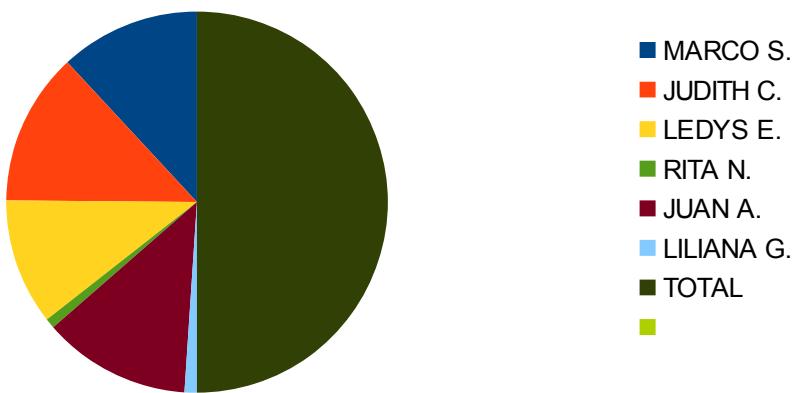
ABOGADO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
MARCO S.	29	27
JUDITH C.	29	40
LEDYS E.	27	27
RITA N.	0	0
JUAN A.	8	35
LILIANA G.	10	1

Consolidado Resoluciones por abogado hasta Septiembre de 2017.

ABOGADO	TOTAL RESOLUCIONES
MARCO S.	226
JUDITH C.	246
LEDYS E.	203
RITA N.	16
JUAN A.	238
LILIANA G.	20
TOTAL	949

El cuadro muestra que la funcionaria **Judith Cervantes**, fue la abogada que más generó o produjo Resoluciones proferidos en el periodo de Enero a Septiembre del 2017 con **246** resoluciones, que equivale al **26%** del total de las resoluciones generadas.

Gráfico de Consolidado Resoluciones por abogado hasta Septiembre de 2017.

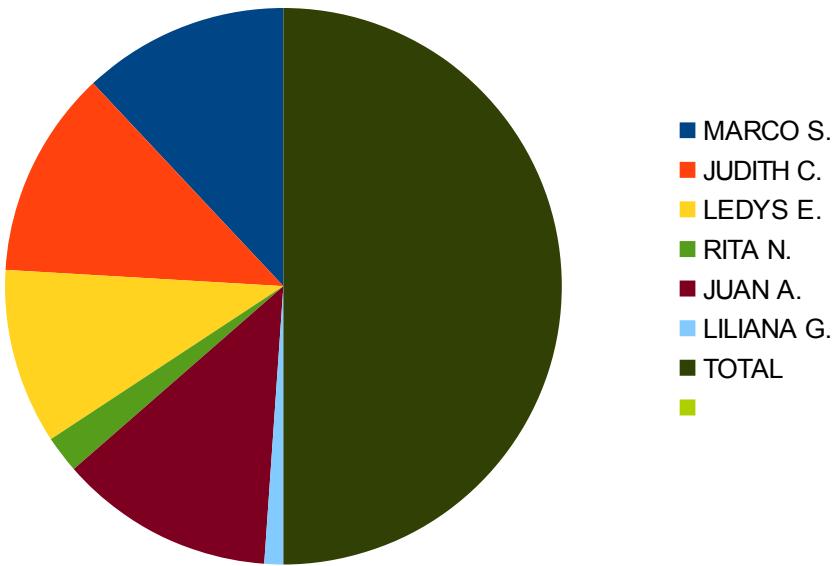


Consolidado Autos y Resoluciones por abogado hasta Septiembre de 2017.

ABOGADO	TOTALES AUTOS Y RESOL.
MARCO S.	295
JUDITH C.	297
LEDYS E.	251
RITA N.	53
JUAN A.	307
LILIANA G.	27
TOTAL	1230

El cuadro anterior nos muestra que el periodo de Enero a Septiembre de la vigencia año 2017, se generarón **1.230, Autos y Resoluciones** en la oficina Jurídica de Barranquilla Verde. De las cuales el funcionario Juan Carlos Araujo ejecutó 307 entre Autos y Resoluciones y representan el **25%** del total producidas.

Gráfica de Consolidado Autos y Resoluciones por abogado hasta Septiembre de 2017.



Los AUTOS, son actos administrativos por medio de los cuales se inicia el trámite de un permiso, licencia, autorización ambiental.

Resolución: son actos administrativos por medio de las cuales se da término a una actuación administrativa ambiental(Un permiso de vertimientos, licencias ambiental, imposición de obligación, etc,etc)

El escenario financiero de los actos administrativos producidos por los Abogados de la Oficina Jurídica a corte a Septiembre es el siguiente:

ABOGADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
MARCO S.	16.848.454	55.477.395	13.191.368	43.901.274	38.868.979
JUDITH C.	63.196.300	43.599.180	118.477.957	93.269.854	51.915.687
LEDYS E.	3.656.547	25.898.714	45.530.727	43.034.655	59.807.538
RITA N.	35.955.672	3.016.402	0	2.437.217	0
JUAN A.	16.742.769	18.974.853	22.468.020	45.877.726	47.109.600
LILIANA G.	0	0	1.679.008	3.508.176	0

ABOGADO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
MARCO S.	36.396.502	39.198.478	66.778.565	34.446.022
JUDITH C.	142.236.505	126.458.232	66.778.565	34.446.022
LEDYS E.	64.349.502	89.547.170	64.748.623	91.677.687
RITA N.	0	0	0	0
JUAN A.	45.008.073	88.175.614	7.478.292	36.626.520
LILIANA G.	0	0	0	0

Consolidado Recaudo por Abogados en Resolución hasta Septiembre de 2017.

ABOGADO	TOTAL DE RECAUDO
MARCO S.	\$ 345.107.037
JUDITH C.	\$ 763.126.988
LEDYS E.	\$ 488.351.163
RITA N.	\$ 41.409.291
JUAN A.	\$ 328.461.467
LILIANA G.	\$ 5.187.264
TOTAL	\$ 1.971.543.210

Este cuadro de consolidación de Recaudos de los abogados correspondiente al periodo de enero a septiembre, nos muestra que la contratista **Judys Cervantes**, fue la que mas genero Recursos en proceso, por concepto de Resoluciones, lo que representa un **39%** del total generado. Este Recursos Total (**\$ 1.971.543.210**), no todo ingresa a la entidad, para lo cual la subdirección Administrativa y Financiera tiene que iniciar un proceso de cobro Persuasivo y posterior la Oficina Jurídica un cobro Coactivo, estos dos procedimientos tienen que documentarse para establecer los plazos establecidos., para iniciar los procesos anotados anteriormente.

Relación Recaudo por Abogado en los Autos hasta Septiembre de 2017

ABOGADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
MARCO S.	7,476,573	20,255,941	27,994,101	14,929,535	22,237,921
JUDITH C.	37,840,156	349,022,109	13,288,929	182,929,235	69,314,049
LEDYS E.	15,309,649	7,564,556	264,777,825	1,758,201	8,349,695
RITA N.	4,295,585	29,575,860,46	0	0	0
JUAN A.	0	6,232,913	21,018,308	28,301,400	93,158,475
LILIANA G.	0	0	0	0	0

ABOGADO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
MARCO S.	17,253,096	39,471,823	32,229,007	11,457,431
JUDITH C.	60,879,123	6,953,479	32,267,460	26,196,673
LEDYS E.	57,739,979	2,969,186	113,132,352,36	57,168,493
RITA N.	0	0	0	0
JUAN A.	56,086,745	33,167,159	14,380,388	36,625,247
LILIANA G.	0	0	0	0

Consolidado recaudo por abogado en autos hasta el mes de Septiembre de 2017

ABOGADO	TOTAL RECAUDO
MARCO S.	\$193,305,428
JUDITH C.	\$778,691,213
LEDYS ELGEDO	\$ 528,769,936,36
RITA N.	\$33,871,445,46
JUAN A.	\$288,970,635
LILIANA G.	\$0
TOTAL	\$1,823,608,657,82

El cuadro muestra que el consolidado del Recaudo correspondiente a los Autos hasta el mes Septiembre la funcionaria **Ledith Elgedo**, fue la que más generó Recaudo en procesos de Autos con una representativa del **29%** del total de recaudo.

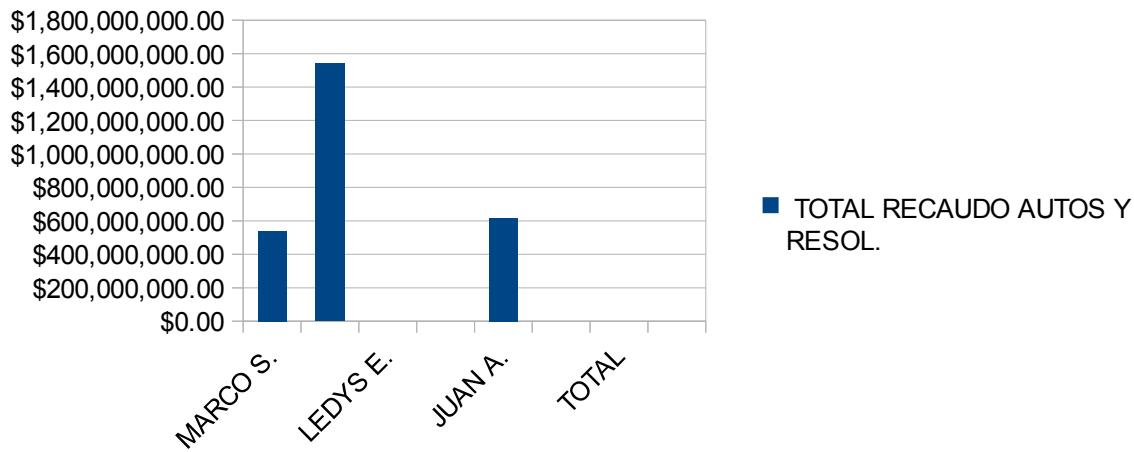
Consolidado Recaudo Autos y Resoluciones por abogado hasta septiembre de 2017

ABOGADO	TOTAL RECAUDO AUTOS Y RESOL.
MARCO S.	\$538,412,465
JUDITH C.	\$1,541,818,201
LEDYS E.	\$1,017,021,099,36
RITA N.	\$75,280,736,46
JUAN A.	\$617,432,102
LILIANA G.	\$5,187,264
TOTAL	\$3,795,151,867,82

De acuerdo con el cuadro del Consolidado de Recaudos en proceso de Autos y Resoluciones por abogados de enero a Septiembre de 2017, la contratista Judith Cerventes fue la que más Recaudo, con un porcentaje del **41%** frente al total.

De los actos administrativos expedidos se han iniciados por la Oficina Jurídica 21 cobros Coactivos. La meta de la oficina Jurídica es Recaudar la suma de \$ 450.000.000 millones mensual, si dividimos **\$ 3.795.151.868** por los 9 meses transcurridos del año 2017, nos da **\$ 421.683.540**, lo que representa un **94%** de la meta propuesta.

Gráfico Consolidado Recaudo Autos y Resoluciones por abogado



5.2 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL.

De acuerdo al reporte entregado por el Subdirector de Gestión Ambiental en relación con el tercer seguimiento al Plan de Acción, el cuadro indica que el **78%** (8 acciones) de las ejecuciones de las actividades desarrolladas en el trimestre comprenden el cumplimiento de las actividades propuestas en la vigencia año 2017. 5 acciones tienen un porcentaje de 100% de cumplimiento y 3 están por debajo del 100%. Es decir el **78%** corresponde al cumplimiento de las actividades desarrolladas frente a las planeadas. El porcentaje del nivel de cumplimiento (**78%**) está en el rango **SATISFACTORIO**.

Entre las 3 acciones que están por debajo del 100%, se encuentran dos acciones muy importantes que son: **Atención oportuna del 100% de las PQR** y **Atención de un promedio de 221 PQR mensuales**. La primera acción tiene un porcentaje del **54%** esta ejecución de la meta es insignificativa y la otra acción trascendental es la Atención de 221 PQR mensual, que frente a la meta tiene una representatividad del **22%**, es decir un promedio de 47 atendidas en el mes, porcentaje demasiado bajo frente a la meta propuesta. Esto implica un Plan de Mejoramiento para buscar mecanismos que conduzcan a mejorar este indicador. No obstante frente al seguimiento del pasado plan de acción (69%) aumento en este tercer seguimiento con un porcentaje del **78%**

El cumplimiento a las metas Representativas se da de la siguiente manera:

Acciones	Metas	Avance de la meta Gestión	% ejecución Metas	Logros de ejecución	Observaciones
Organizar los grupos internos de trabajo, de conformidad con la ley y el decreto de creación de la autoridad ambiental.	Crear 3 Grupos de Trabajo Interno	3	100%	Fueron creados los tres grupos internos de trabajo.	
Formular y ejecutar plan operativo para el monitoreo de sustancias contaminantes de las actividades industriales y empresas que se agrupen en dichas actividades	1 Plan operativo formulado.	1	100%	Para la elaboración de este programa se tuvieron en cuenta 100 establecimientos del sector -Empresas e industria.	
Elaboración estudios previos y desarrollo trámite para la contratación de la Revisión del Mapa de Ruido del distrito de conformidad con la normatividad ambiental vigente.	Un Mapa de Ruido Elaborado	1	50%	Se realizó el convenio con la CUC.	Esta acción está programada para desarrollarla en el segundo trimestre de este año.
Atención eficaz y eficiente a los requerimientos de los ciudadanos	Atención oportuna del 100% de las PQR y SP recibidas	409	54%	Un Total de 762 PQR y SP en el 3er trimestre de las cuales se atendieron 409 y sin atender 353.	
	Seguimiento del 100% de PQR y SP atendidas	409	100%		
	Atención de un promedio de 221 PQR mensuales.	419	22%	En el 3er semestre se atendió 419 PQR, en el mes un promedio de 47 atendidas lo que representa un 22%	

Programar los operativos necesarios para controlar las actividades que estén generando impactos ambientales negativos en los recursos naturales y medio ambiente que sean competencia del grupo de Regulación y Calidad Ambiental.	100% de los operativos Programados mensuales elaborados.	61	100%		
Elaborar y establecer los lineamientos técnicos, protocolos, formatos y procedimientos para la expedición de conceptos técnicos, expedición de licencias ambientales, permisos, concesiones y demás instrumentos de manejo y control ambiental	100% de los formatos y procedimientos para la expedición de conceptos técnicos elaborados.		100%		
TOTAL			78%		

5.3 Educación Ambiental

Teniendo en cuenta el reporte realizado en relación con el seguimiento al Plan de Acción, por parte de la funcionaria encargada de Educación Ambiental, se concluye que de las metas establecidas, se cumplió con un **150%**, correspondiente al tercer trimestre analizado (7 metas Representativas), porcentaje muy significativo que revela el buen trabajo desarrollado por los funcionarios de Educación Ambiental de la Entidad, hasta a corte 30 de septiembre se han capacitados **2.057** personas en PRAES y PROCEDAS. Solo una meta tiene el **50%** de cumplimiento que corresponde a la acción de realizar capacitación a comunicadores gremios de periodista y ong ambientalista, que esta programada para el mes de noviembre, la acción que ha superado la meta con el **516%** es la asesorías a los diferentes Líderes de las Localidades del Distrito, esta acción atañe a los PROCEDAS. Este porcentaje de cumplimiento esta en el rango de sobre **EXCELENTE**.

El cumplimiento a las metas Representativas se da de la siguiente manera:

Acciones	Metas	Avance de la meta Gestión	% ejecución Metas	Logros de ejecución	Observaciones
Realizar asesorías en las instituciones Educativas en el Distrito de Barranquilla en el marco de los proyectos ambientales escolares (PRAES)	Capacitar a 1200 estudiantes en las instituciones Educativas en el Distrito de Barranquilla	1541	128%	Se han capacitado 1541 estudiantes entre instituciones publicas y privadas	La asesoría también se realizaron a instituciones privadas del Distrito de Barranquilla
Asesorar la implementación de los PROCEDAS de los distintos líderes comunitarios en el Distrito de Barranquilla en el manejo de ruido y de residuos sólidos	Asesorar a 100 líderes comunitarios en la implementación de los PROCEDAS en el Distrito de Barranquilla en el manejo de ruido y de residuos sólidos	516	516%	Se capacito a 516 lideres de la comunidad del sur occidente	La meta se cumplio
Promoción de la Etnoeducación con la comunidad afrodescendiente del Distrito de Barranquilla	Realizar una capacitación a comunidad Etnoeducativa en temáticas ambientales	1	100%	Se capacito a la comunidad Etnoeducativa de la institución Educativa Paulino Salgado	
Capacitación en medio ambiente con perspectiva de género a organizaciones de mujeres del distrito	Realizar una capacitación con perspectiva de género a 4 organizaciones de mujeres del distrito	3	80%	Se han capacitados a 3 organizaciones de mujer una pradera y otra villa san pedro Alfonso Lopez	Se tiene previsto cumplir la meta, el 2do semestre
Celebración de fechas ambientales	Realización de 8 eventos para conmemorar fechas ambientales	7	90%	Día de la Educación Ambiental, Día Mundial de los Humedales ,Día del Reciclador, Día Mundial del Agua, dia de la tierra, dia del arbol	
Realizar capacitación	Realizar una			Se tiene previsto	Se tiene previsto

a comunicadores gremios de periodista y ong ambientalista	Capacitación durante el año	1	50%	cumplir la meta , en el mes de octubre	cumplir la meta , el 2do semestre
Fortalecer la red de jóvenes ambientales en el distrito de Barranquilla	Fortalecer el 100% la Red de Jóvenes	1	80%		Se tiene previsto cumplir el 2do semestre
TOTAL			150%		

5.4 Asesor de Control Interno de Gestión.

De conformidad al reporte entregado por el asesor de Control Interno de Gestión de la entidad, en relación con el tercer seguimiento al Plan de Acción, se concluye que de las metas propuestas para la vigencia año 2017, frente al desarrollo de las metas correspondiente al tercer semestre analizado se han ejecutados el **66%** de las metas establecidas (10 metas Representativas). El cumplimiento del plan de acción para el tercer trimestre es del **66%**. Este porcentaje indica que el nivel de cumplimiento es **SATISFACTORIO (S)**, en lo planeado para la vigencia 2017, según los niveles de cumplimiento propuesto. Este indicativo aumento con relación al porcentaje del segundo seguimiento al Plan de Acción que fue del **50%**.

El cuadro también nos muestra que 8 de las acciones establecidas en el Plan de Acción están por debajo del **100%** y dos metas ejecutadas con el **100%**

Para la Implementación de todos los elementos que integra el **MECI**, de la entidad esta programado para el mes de octubre del 2017, según el cronograma establecido, con la implementación del MECI (Modelo Estándar de Control Interno), se busca orientar a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales (Misión, Visión, la política de Calidad, los objetivos de Calidad, los valores, los principios), y la contribución de éstos a los fines esenciales de la entidad.

El cumplimiento a las metas Representativas se da de la siguiente manera:

Acciones	Metas	Avance de la meta Gestión	% ejecución Metas	Logros de ejecución	Observaciones
Sistema de Gestión de la calidad	Un Sistema de Gestión de la Calidad Implementado	1	40%	Se formularon todos los procesos misionales de la entidad	La entidad esta en la Gestión de un convenio interinstitucional con la universidad del Atlántico para el apoyo de esta Labor
Implementar el Modelo Estándar de Control Interno-MECI-	Un MECI implementado		75%	Se encuentra en la fase ejecución	ya se formularon y gestionaron la mayoría de productos mínimos requeridos para su posterior socialización
Seguimiento y Evaluación del Modelo de Control	Tres (3) Seguimiento Realizados	2	67%	se realizo el primero y segundo informe	

I	nterno -MECI-				pormenorizado de control interno	
Administración de Riesgos y Oportunidades	Aplicación del 100% de la metodología de Administración de Riesgos y Oportunidades	2	67%	Se realizo el segundo seguimiento del año 2017		
Medición de la satisfacción del cliente/usuario	Realizar una medición periódica		50%	Se Elaboró el Formato de Medición.		
Elaboración y Presentación de Informes a los Entes de Control y a la Dirección	Presentar el 100% de los Informes a los entes de Control y Dirección.	1	100%	Todos los informes fueron presentados a la dirección.		
Formular el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la entidad	Un Plan Anticorrupción	1	100%	Se elaboro el Plan Anticorrupción		
Realizar Auditorias a las dependencias	Realizar 6 Auditorias En El Año	3	50%	Se realizaron auditorias de seguimiento en el proceso Financiero y Gestión Ambiental		
Cumplimiento de los Lineamientos de la Matriz de Transparencia	Lineamientos de Matriz de Transparencia		50%			
Elaborar manual de trámites y subidos al SUIT	Un manual de Trámites		60%	Se realizo Registro de la entidad en la plataforma, se identificaron los trámites		
TOTAL			66%			

5.5 Subdirección administrativa y financiera

El análisis al reporte entregado por la Subdirección Financiera en relación con el Tercer seguimiento al Plan de Acción, se concluye que el 100% de las metas establecidas en la formulación se han obtenido de acuerdo a lo planeado (14 metas), el **83%** de cumplimiento. Se encuentra por encima del 100% 6 metas y 8 metas por debajo del 100%. El avance en el cumplimiento del plan de acción para el Tercer trimestre es del **83%**; es decir está en el rango **Excelente** de cumplimiento. Tenemos que resaltar que este porcentaje aumentó con relación al segundo seguimiento que fue del **65%**.

Es importante evidenciar que la Acción correspondiente a Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, es una plataforma que la entidad tiene que subir para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la

construcción, más eficiente, más Transparente y más participativo. La entidad tiene la obligación a la implementación de acuerdo al Decreto Único Reglamentario No 1078 de 2015.

La implementación debe contener lo siguiente:

- Acceso a la información pública de manera permanente y permitir su aprovechamiento por parte de los usuarios
- generar valor a partir del aprovechamiento de la información pública por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.
- **Alistamiento para la participación por medios electrónicos**

Busca promover la participación a partir de la planeación del uso de medios electrónicos que establezca los recursos necesarios para el desarrollo eficiente y efectivo de la misma.

- **Consulta a la ciudadanía**

Busca conocer la opinión de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. con respecto a una o más temáticas de interés público, promovidas por la entidad.

- **Servicios centrados en el usuario**

Los usuarios cuentan con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. .

- **Mejoramiento continuo**

Busca aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos.

Sistema web de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) .

- Establecer una Guía para la Inscripción y Racionalización de Trámites y Servicios de la Administración Pública y Manual del Usuario, SUIT.

La otra acción importante que la entidad debe de Implementar es la **Política de Eficiencia Administrativa y Cero Pape**, establecida en el plan de acción de esta subdirección.

Para la implementación de la política cero papel. Debe documentarse un conjunto de herramientas, en su mayoría de tipo cultural, que permitirán cambiar los malos hábitos en el consumo de papel, como un primer paso para la implementación de estrategias cero papel y avanzar en una administración eficiente, amigable con el medio ambiente. adicionalmente una guía busca: Promover entre los servidores públicos un sentido de responsabilidad con el ambiente, promover entre los directivos de la entidad un compromiso con las políticas de eficiencia administrativa y cero papel en la entidad, contribuir a la construcción de los indicadores que nos permitan saber el impacto generado por las medidas adoptadas en la reducción de consumo de papel y la sustitución de procedimientos y trámites basados en papel por trámites y procedimientos electrónicos.

Si bien la estrategia de Cero Papel en la Administración Pública basa gran parte de su estrategia en una eficiente gestión documental a través de la tecnología, también es posible alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente dispone la entidad. La formación de una cultura que usa racionalmente los recursos se verá reflejada en una mejor y más fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y por tanto a la utilización de archivos en formatos electrónicos.

El cumplimiento a las metas se da de la siguiente manera:

Acciones	Metas	Avance de la meta Gestión	% ejecución Metas	Logros de ejecución	Observaciones
Clasificación, codificación y conservación de documentos según tablas de retención	Mejoramiento archivístico, conservación documental de archivos de gestión y archivo central al 100%		60%		
Coordinación en la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia 2017	100% de la Gestión en la ejecución del Presupuesto año 2017		75%		
Elaborar el Presupuesto para la vigencia fiscal año 2017	Presupuesto elaborado para la vigencia año 2017		100%		Se cumplió con la meta programada
Informe a Control Interno Contable	Presentación Informe Contable		75%		
Coordinación en el Recaudo de la Facturación de los Ingresos de la Entidad.	100% Recaudo de la facturación de los Ingresos de la entidad.		72%		
Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea	Estrategia de Gobierno en Línea ejecutadas.		90%		
Elaborar Plan Estratégico de Recursos Humanos	Un Plan Estratégico de Recursos Humanos		100%		
Elaborar el Plan Institucional de Capacitación-PIC	Un Plan Estratégico de Capacitación elaborado		100%		
Implementar la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel		40%		
Implementar la Gestión Documental de la entidad	100% de la Gestión Documental implementada en la entidad		80%		

Implementar el boletín electrónico de la entidad	Un Boletín electrónico implementado		100%		
Elaborar Programa Anual de Caja – PAC	Un Programa Anual de Caja elaborado – PAC		100%		
Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones PAA	Un PAA implementado		100%		
Presentar los informes Financieros y Contables ante los Organismos de Control	Presentar el 100% de los Informes Requeridos.		75%		
TOTAL			83%		

5.6 Dirección, Asesor de Planeación/Grupo de Proyectos.

Teniendo en cuenta el reporte realizado en relación con el tercer seguimiento al Plan de Acción correspondiente al periodo de Enero a septiembre de 2017, se concluye que el 100% (3 metas) se lograron de acuerdo a lo establecido, el cumplimiento del plan de acción para el tercer trimestre del **66%**, cabe de señalar que estas 3 acciones están programadas para desarrollar en el segundo semestre del 2017, el Nivel de cumplimiento de las acciones del Plan Acción es **Satisfactorio (S)**

El cumplimiento a las metas se da de la siguiente manera:

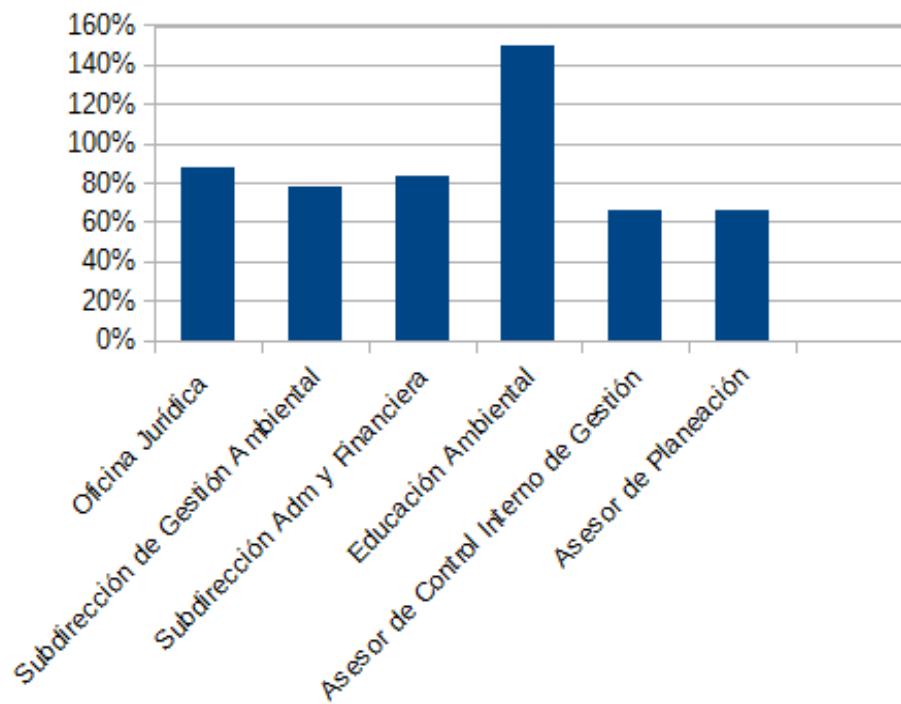
Acciones	Metas	Avance de la meta Gestión	% ejecución Metas	Logros de ejecución	Observaciones
Registro y aprobación de los proyectos a desarrollar en la vigencia 2018 en el banco de proyectos	Registro y aprobación del 100% de los proyectos a desarrollar en la vigencia 2018 en el banco de proyectos	5	62%	Se elaboraron 5 proyectos con la aplicación M.G.A. Los cuales fueron radicados en el Banco de proyectos del Distrito.	
Revisión por la Dirección	Someter a revisión y sustentar la evaluación de la gestión cada 4 meses	3	75%		Se han realizados dos (3) seguimiento al Plan de Acción
Plan de Acción Cuatrienal 2.017-2019 de Barranquilla Verde	1 Plan de Acción Cuatrienal Implementado	1	60%		Se está trabajando en el Plan de Acción Trienal
TOTAL			66%		

Tenemos que destacar que todas las dependencias dueñas de los procesos, los niveles de cumplimientos aumentaron en relación al segundo seguimiento del Plan de Acción.

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO FRENTE AL % EJECUCIÓN DE LAS METAS

Consolidado Cumplimiento Frente a lo Planeado en el Segundo Trimestre año 2017		
Dependencia	Frente a ejecución de las metas. 2do seguimiento	% Tercer Seguimiento
Oficina Jurídica	83%	88%
Subdirección de Gestión Ambiental	69%	78%
Subdirección Adm y Financiera	65%	83%
Educación Ambiental	80%	150%
Asesor de Control Interno de Gestión	50%	66%
Asesor de Planeación	54%	66%

Gráfico nivel de cumplimiento a corte 30 de septiembre.



BALANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR DEPENDENCIA

Dependencias	Excelente	Satisfactorio	Aceptable	Mínimo	Insatisfactorio	Total
Oficina Jurídica	88%	0	0	0	0	88
Asesor de Control Interno de Gestión	0	66%	0	0	0	66
Educación Ambiental	150%	0	0	0	0	150
Subdirección de Gestión Ambiental	78%	0	0	0	0	78
Subdirección administrativa y financiera	83%	0	0	0	0	83
Dirección, Asesor de Planeación	0	66%		0	0	66
TOTAL						531

Este cuadro nos muestra que 4 dependencias tiene un nivel **EXCELENTE** en el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción. Dos (2) dependencias con un nivel de cumplimiento de actividades **SATISFACTORIA**.

En el segundo seguimiento del Plan de Acción, sólo una dependencia la Oficina Jurídica tenía un comportamiento de cumplimiento **EXCELENTE**.

AVANCE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INDICADOR	A CORTE DE JULIO DE 2017
Administración del Riesgo y Oportunidades	El 100% de las dependencias que reportaron el seguimiento, registran algún avance en la administración del riesgo a sus procesos. Un avance del 67% (Segundo seguimiento)
Medición Satisfacción del Cliente	Hasta la fecha de este informe la entidad no ha realizado el proceso de Medición de satisfacción del cliente. Sólo se ha elaborado el formato para medición.
Revisión por la Dirección	El avance en la revisión por la dirección presenta un avance del 75%

5.7 Indicadores de Gestión

Con relación a los **indicadores o Tablero de gestión** que es la expresión cuantitativa y cualitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud al ser comparado con algún nivel de referencia puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso. De esta forma facilitan la toma de decisiones y aumentan su precisión, minimizando la probabilidad de error. Razón por la cual es importante que las dependencias de la Entidad envié a la oficina de Planeación sus indicadores, los cuales fueron construidos y formulados y remitidos a cada dependencias de la entidad.

Las únicas dependencias que han enviado sus indicadores o Tablero de Gestión son:
La Oficina Jurídica, la de Planeación y Control Interno de Gestión.

1.2.7 Indicadores de Gestión

Con relación a los **indicadores o Tablero de gestión** que es la expresión cuantitativa y cualitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud al ser comparado con algún nivel de referencia puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso. De esta forma facilitan la toma de decisiones y aumentan su precisión, minimizando la probabilidad de error. Razón por la cual es importante que las dependencias de la Entidad envié a la oficina de Planeación sus indicadores, los cuales fueron construidos y formulados y remitidos a cada dependencias de la entidad.

Las únicas dependencias que han enviado sus indicadores o Tablero de Gestión son:
La Oficina Jurídica y la de Planeación.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se realizó primer seguimiento al Plan Anticorrupción para lo cual se creó la matriz de seguimiento a las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2017, para los cuales se revisaron cada una de las actividades de control planteadas por la dependencia y se generó su informe el cual se puede consultar en la página web de la entidad: <http://barranquillaverde.gov.co/>

Eje transversal: Información y Comunicación

Es importante resaltar que para este periodo la entidad contrató a una persona exclusivamente para el desarrollo de la parte de comunicación del Establecimiento público ambiental, quien viene dinamizando y proyectando la imagen corporativa de la entidad, fortaleciendo los lazos de comunicación interna y externa, lo cual mejora significativamente la relación del EPA barranquilla Verde con los usuarios.

RECOMENDACIONES

1. Generar los mecanismos necesarios para la divulgación de cada uno de los Productos Mínimos que se están generando con la implementación del MECI en la entidad, tales como procedimientos y manuales.
2. Se recomienda a los líderes de los procesos mayor gestión para que sus dependencias cumplan con cada uno de los elementos mínimos exigidos por el MECI.
3. La subdirección Administrativa y financiera implementar para el próximo periodo el software administrativo y contable que se encuentra presupuestado, con lo cual se mejora la gestión de la entidad.
4. seguir avanzando en la política de comunicación de la entidad, los tiempos de respuestas y relación con los usuarios de Barranquilla Verde.
5. Realizar las acciones necesarias para la culminación de las fases de implementación del MECI.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA

Asesor de Control Interno de Gestión