

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

|   |                                |                       |                             |
|---|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <i>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</i> | LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA | Periodo Evaluado:     | Abril 16 2017 a 07 Sep 2017 |
|   |                                | Fecha de 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:

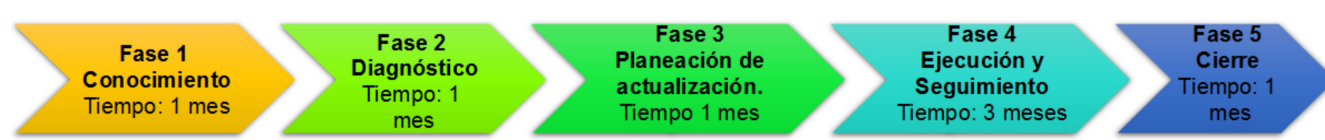




### Implementación Del Modelo :

El Modelo Estándar de Control Interno ( MECI) en la entidad se encuentra en proceso de implementación, partiendo que el Establecimiento Publico Ambienata (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;<br>2pm-3pm   |              |     |     |     |     |     |
|                                     | Sensibilización a Jefes y personal administrativo de               | Control Interno              | 15 y 16<br>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 |     |     |     |     |     |
|                                     | Identificación de victorias tempranas                              | Comité Coordinador           |                      |              |     |     |     |     |     |
| III. PLANEACION DE LA ACTUALIZACION | Identificación de actividades a realizar                           | Equipo MECI                  |                      |              |     |     |     |     |     |
|                                     | Identificación de los responsables de ejecución de las actividades | Equipo MECI                  |                      |              |     |     |     |     |     |
|                                     | Definición de fechas de inicio y finales de las actividades        | Equipo MECI                  |                      |              |     |     |     |     |     |
| IV. EJECUCION Y SEGUIMIENTO         | Ejecución de las actividades del Plan                              | Equipo MECI                  |                      |              |     |     |     |     |     |
|                                     | Seguimiento de las actividades                                     | Control Interno              |                      |              |     |     |     |     |     |
|                                     | Realización de correcciones  | Equipo MECI                  |                      |              |     |     |     |     |     |
| V. CIERRE                           | Compilación de los resultados                                      | Equipo MECI                  |                      |              |     |     |     |     |     |
|                                     | 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 Publico 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 Publico 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 Publico 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.**




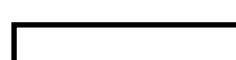

Se continua con el seguimiento cumplimiento de las metas establecidas en los programas y proyectos formulados en los planes de acción de las dependencias del Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde para el 2017. Partiendo de los avances presentados por cada lider de proceso en cuanto al 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

| <u>Categoría</u>    | <u>% alcanzado</u> | <u>Colores</u>   |
|---------------------|--------------------|--|
| Excelente (E)       | 81% - 100%         |  |
| Satisfactorio (S)   | 61% - 80%          |  |
| Aceptable (A)       | 41% - 60%          |  |
| Mínimo (M)          | 21% - 40%          |  |
| Insatisfactorio (I) | 0% - 20%           |  |

#### 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:**

| <b>Acciones</b>  | <b>Metas</b>  | <b>Avance de la meta<br/>Gestión</b> | <b>% ejecución<br/>Metas</b> | <b>Logros de<br/>ejecución</b>  | <b>Observaciones</b> |
|--|---|--------------------------------------|------------------------------|---|----------------------|
| Elaborar y Revisar los proyectos de Actos Administrativos                                      | <b>100%</b> de los Actos Administrativo elaborados    | <b>1105</b>                          | <b>100%</b>                  | 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 | <b>271</b>                           | <b>100%</b>                  | los abogados envían las comisiones a la subdirección de gestión para seguimiento al cumplimiento de obligaciones, |                      |



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

### 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             |
| <b>TOTAL</b> | <b>281</b>    |

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     |

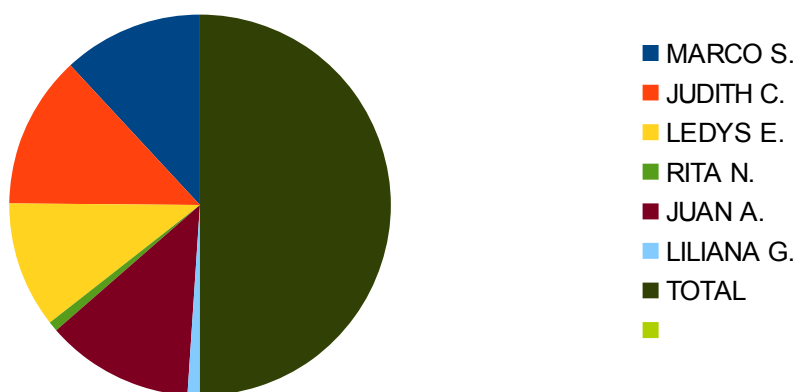
| ABOGADO    | AGOSTO | SEPTIEMBRE |
|------------|--------|------------|
| MARCO S.   | 29     | 27         |
| JUDITH C.  | 29     | 40         |
| LEDYS E.   | 27     | 27         |
| RITA N.    | 0      | 0          |
| JUAN A.    | 8      | 35         |
| LILIANA G. | 10     | 1          |

### 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                 |
| <b>TOTAL</b> | <b>949</b>         |

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

### Gráfico de Consolidado Resoluciones por abogado hasta Septiembre de 2017.

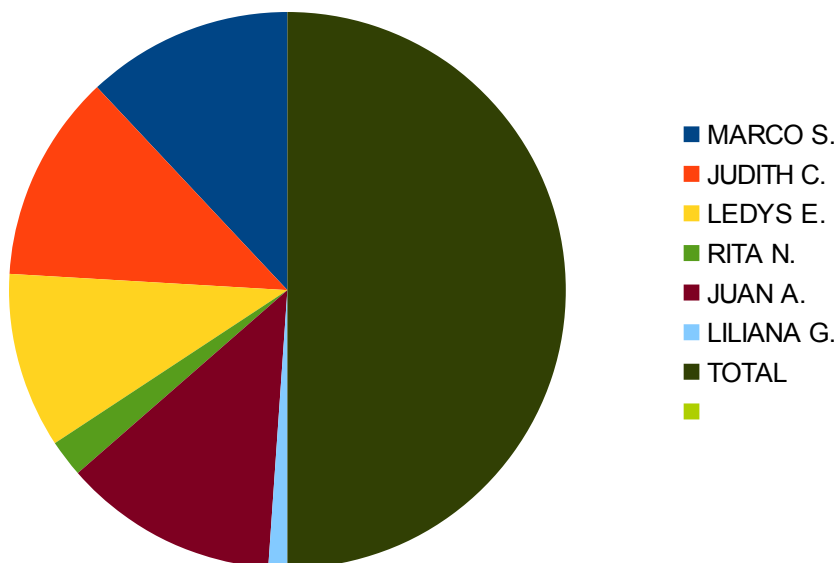


### Consolidado Autos y Resoluciones por abogado hasta Septiembre de 2017.

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

El cuadro anterior nos muestra que el periodo de Enero a Septiembre de la vigencia año 2017, se generaron **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 termino 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            |
| <b>TOTAL</b> | <b>\$ 1.971.543.210</b> |

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             |
| <b>LEDYS ELGEDO</b> | <b>\$ 528,769,936,36</b>  |
| RITA N.             | \$33,871,445,46           |
| JUAN A.             | \$288,970,635             |
| LILIANA G.          | \$0                       |
| <b>TOTAL</b>        | <b>\$1,823,608,657,82</b> |

El cuadro muestra que el consolidado del Recaudo correspondiente a los Autos hasta el mes Septiembre la funcionaria **Ledith Elgedo**, fue la que más genero 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**

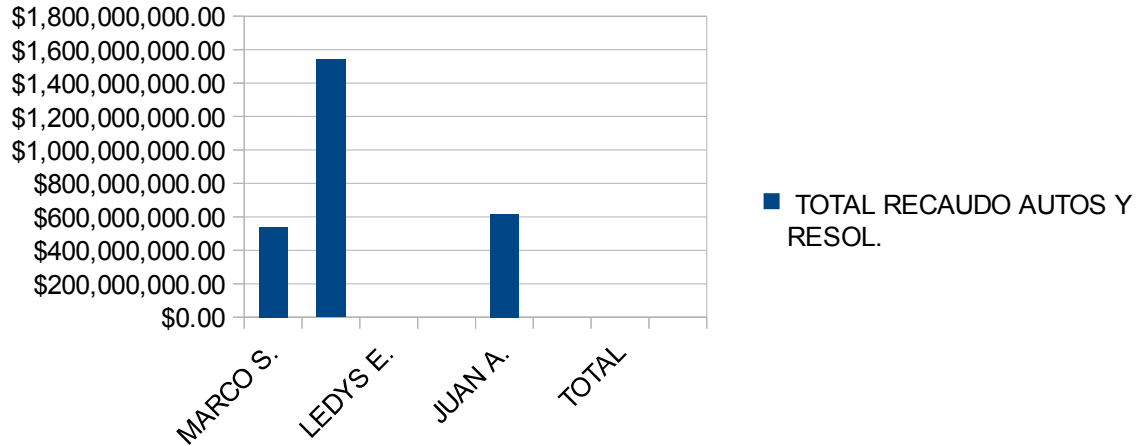
| ABOGADO      | TOTAL RECAUDO AUTOS Y RESOL. |
|--------------|------------------------------|
| MARCO S.     | \$538,412,465                |
| JUDITH C.    | \$1,541,818,201              |
| LEDYS E.     | \$1,017,021,099,36           |
| RITA N.      | \$75,280,736,46              |
| JUAN A.   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

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 importante 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:**

| <b>Acciones</b>  | <b>Metas</b>   | <b>Avance de la meta Gestión</b> | <b>% ejecución Metas</b> | <b>Logros de ejecución</b>  | <b>Observaciones</b>  |
|--|--|----------------------------------|--------------------------|---|---|
| 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                    | <b>3</b>                         | <b>100%</b>              | 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.                          | <b>1</b>                         | <b>100%</b>              | 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                           | <b>1</b>                         | <b>50%</b>               | 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 | <b>409</b>                       | <b>54%</b>               | 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           | <b>409</b>                       | <b>100%</b>              |   |   |
|  | Atención de un promedio de 221 PQR mensuales.        | <b>419</b>                       | <b>22%</b>               | 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.                                   | <b>61</b> | <b>100%</b> |  |  |
| 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. |           | <b>100%</b> |  |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |           | <b>78%</b>  |  |  |

### 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:**

| <b>Acciones</b>   | <b>Metas</b>  | <b>Avance de la meta Gestión</b> | <b>% ejecución Metas</b> | <b>Logros de ejecución</b>   | <b>Observaciones</b>  |
|---|---|----------------------------------|--------------------------|--|---|
| 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   | <b>1541</b>                      | <b>128%</b>              | 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 | <b>516</b>                       | <b>516%</b>              | 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  | <b>1</b>                         | <b>100%</b>              | 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  | <b>3</b>                         | <b>80%</b>               | 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   | <b>7</b>                         | <b>90%</b>               | 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 |
| <b>TOTAL</b>  |                                      |   | <b>150%</b> |  |   |

#### 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 lo 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 Seguimiento Realizados (3)                  | 2                         | 67%               | se realizo el primero y segundo informe                   |  |

|  |  |   |            |  |  |
|--|--|---|------------|--|--|
| Interno -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 realizó 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 realizó Registro de la entidad en la plataforma, se identificaron los tramites    |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |   | <b>66%</b> |  |  |

### 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 Papel**, 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:**

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

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

### 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:

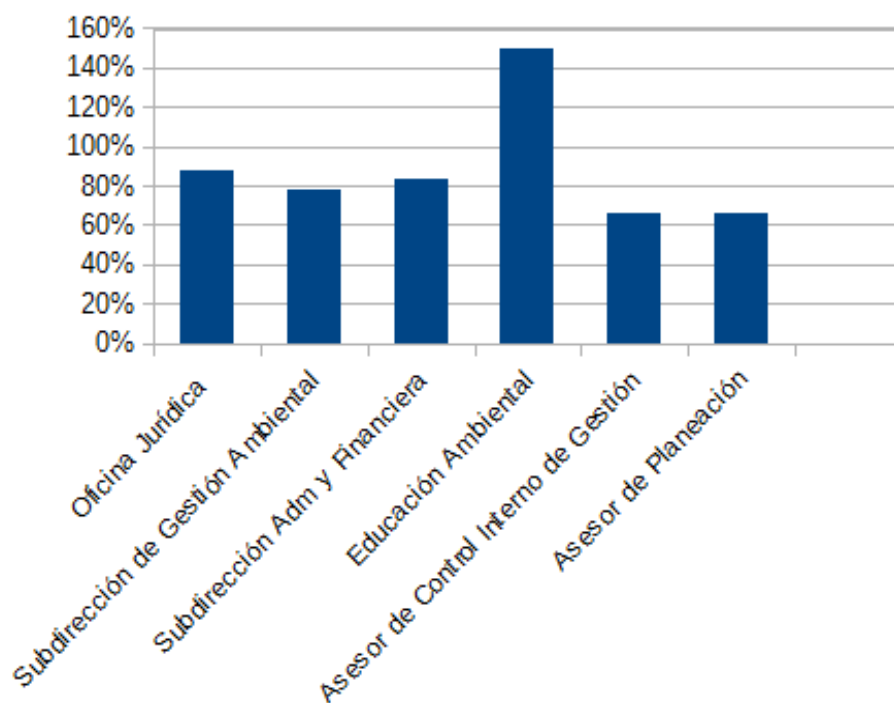
| Acciones  | Metas  | Avance de la meta Gestión | % ejecución Metas | Logros de ejecución   | Observaciones   |
|---|--|---------------------------|-------------------|---|---|
| Registro y aprobación de los proyectos a desarrollar en la vigencia 2018 en el banco de proyectos | Registro y aprobación del 100% de los proyectos a desarrollar en la vigencia 2018 en el banco de proyectos | <b>5</b>                  | <b>62%</b>        | Se elaboraron 5 proyectos con la aplicación M.G.A. Los cuales fueron radicados en en Banco de proyectos del Distrito. |   |
| Revisión por la Dirección   | Someter a revisión y sustentar la evaluación de la gestión cada 4 meses                                    | <b>3</b>                  | <b>75%</b>        |   | 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   | <b>1</b>                  | <b>60%</b>        |   | Se esta trabajando en el Plan de Acción Trienal         |
| <b>TOTAL</b>  |  |                           | <b>66%</b>        |   |   |

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 AI % EJECUCIÓN DE LAS METAS

| <b>Consolidado Cumplimiento Frente a lo Planeado en el Segundo Trimestre año 2017</b> |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| <b>Dependencia</b>  | <b>Frente a ejecución de las metas. 2do seguimiento</b> | <b>% Tercer Seguimiento</b> |
| 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         |
| <b>TOTAL</b>                             |           |               |           |        |                 | <b>531</b> |

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 GESTION 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 <b>67%</b> (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 <b>75%</b>  |

## 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 envíe 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 envíe 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 las dependencias 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