

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA	Periodo Evaluado:	Sep 2017 – Dic 2017
		Fecha de Elaboración:	Enero 2018



## ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE. DICIEMBRE 2017

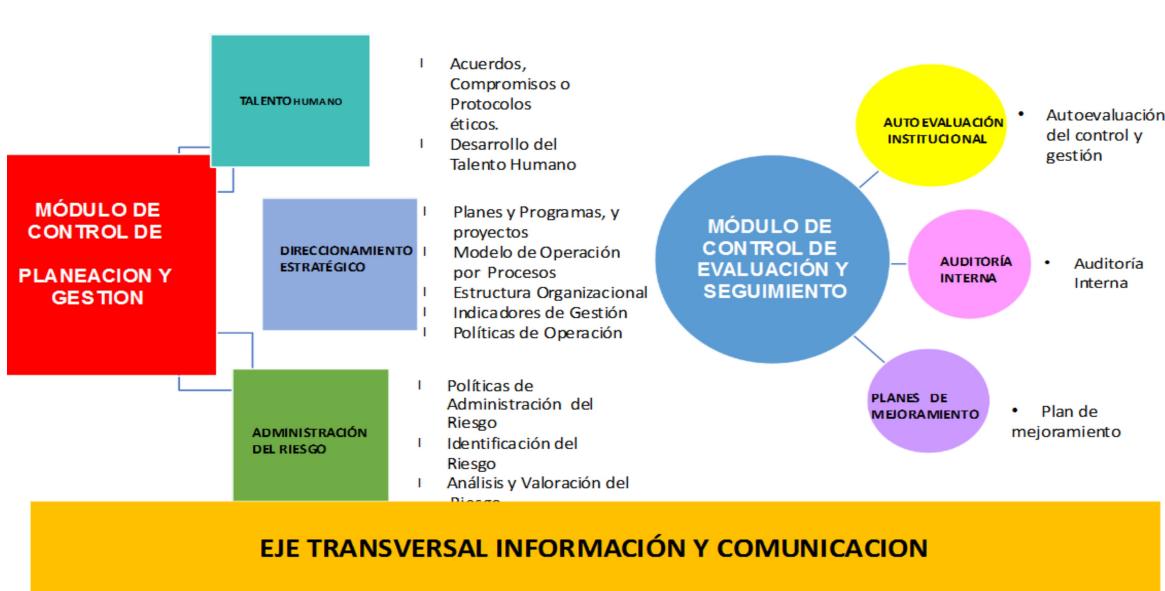
### PRESENTACIÓN:

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:





## 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

### 1.1. Componente del Talento Humano

#### 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

Se formula Código de Ética, el cual tiene el propósito orientar la gestión de todos los servidores públicos y funcionarios de la EPA BARRANQUILLA VERDE, en los principios, valores y políticas Institucionales que regulan las relaciones laborales entre ellos y de estos con los usuarios, a través de los servicios que presta la entidad.

La ética debe destacarse como pilar fundamental de las Instituciones Públicas y como una determinante, a ser tenida en cuenta por el interés general. Para EPA BARRANQUILLA VERDE, el Código de Ética, es el resultado del trabajo en equipo realizado por nuestros funcionarios quienes se dedicaron a construirlo de forma participativa, con esfuerzo y entusiasmo.

#### 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, el cual fue socializado a cada uno de los diferentes funcionarios de la entidad.

##### 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 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 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
- contabilidad publica

#### **1.1.2.3 Programa de Inducción y Reinducción**

Mediante Resolución N.º 0274 del 03 De Abril De 2017, se adopto el Manual de Inducción y reducción de la entidad, 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 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, con lo cual se propiciaron las condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la institución y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de proyectos y/o programas que fomentaron el desarrollo integral del trabajador. El Programa de Bienestar Social del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, genero un clima organizacional, motivación y calidez humana al interior de la Entidad lo cual se reflejo 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 del Amor y la Amistad, aniversario de la entidad .

Eventos, almuerzos y celebraciones de cumpleaños de funcionarios.

Actividades Promoción y Prevención de la 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.

Actividad de fin de año

Promoción y prevención de salud

#### **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.

En este periodo se reconocieron incentivos al personal teniendo en cuenta la calificación obtenida por cada uno en la evaluación realizada por su respectivo jefe inmediato, los funcionarios exaltados fueron:

**Subdirección de Gestión Ambiental:** Yaneth Navarro Rodriguez, Jorge Del Castillo, Juan Carlos Araujo, Lorrainne Molina.

**Subdirección Administrativa y financiera :** Juan Carlos Berdugo y Eliana Coba

**Contratistas:** Liliana Guerrero, Jacques Berdejo y Sonia Araujo.

#### **1.1.2.6 Sistema de Evaluación del desempeño**

Con el objetivo de llevar a cabo esta evaluación y lograr **MEDIR** la gestión realizada por nuestros colaboradores a través de su **DESEMPEÑO**, aprovechando a la vez establecer medios de comunicación interna y altos niveles, se realizó evaluación del desempeño utilizando la siguiente plantilla de evaluación, mediante la cual se evaluó el desempeño de todos los funcionarios:

<b>BARRANQUILLA</b> <b>VERDE</b> ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL		FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO			Código: Versión: 0 Fecha:
NOMBRE DEL EMPLEADO _____		CARGO: _____			
JEFE INMEDIATO _____		ÁREA _____			
EVALUADOR _____	PERIODO EVALUADO		FECHA EVALUACIÓN : _____		
<p>El objetivo para llevar a cabo esta evaluación es lograr MEDIR la gestión realizada por nuestros colaboradores a través de su DESEMPEÑO, durante un periodo de tiempo determinado, aprovechando a la vez establecer medios de comunicación interna y altos niveles</p>					
<b>I. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS</b>					
Evalúe los objetivos e indicadores de seguimiento específicos de la persona durante el periodo evaluado. Escriba la calificación					
<b>SEGUIMIENTO A OBJETIVOS</b>		INSUFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Registre el valor acumulado del cumplimiento de los objetivos en el periodo evaluado usando la escala 1 a 5.		1 a 2,9	3 a 3,9	4 a 4,5	4,6 a 5
<b>II. FACTORES CLAVES DE DESEMPEÑO</b>					
Evalúe su desempeño según los criterios enunciados. Usted como colaborador de la entidad debe gestionar este ítem.					
<b>CRITERIO</b>		INSUFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
		1 a 2,9	3 a 3,9	4 a 4,5	4,6 a 5
<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Consideré el grado de conocimiento que tiene sobre su trabajo, sobre los procedimientos y técnicas de su cargo. Si puede por si solo planear, ejecutar y controlar sus actividades		CONOCE POCO sus funciones, requiere de seguimiento continuo, falla en la planificación y ejecución de las actividades	Tiene un conocimiento ACEPTABLE de sus funciones, casi siempre requiere de seguimiento y control periódico	Conoce muy BIEN su trabajo, se mantiene actualizado, no necesita de poco seguimiento periódico	DOMINA su trabajo. Esta en capacidad de enseñar sus funciones, no necesita supervisión
<b>PUNTUALIDAD</b>		Es incumplido en sus horarios y compromisos	Algunas veces es imponente y hace que se pierda tiempo	Generalmente se presenta puntualmente a su trabajo, reuniones o compromisos	Siempre se presenta a su trabajo, reuniones o compromisos puntualmente
<b>PRESENTACIÓN PERSONAL</b>		Muestra poco interés por su presentación personal y en algunas oportunidades se le ha llamado la atención por esta causa	Su presentación personal es apenas aceptable y a veces transmite imagen de descuido	Se esmera por su presentación personal y su imagen	Presentación esmerada, pulida y acorde con su ambiente de trabajo
<b>SERVICIO</b>		Presta un servicio deficiente al cliente, casi nunca se preocupa por su satisfacción	Presta un servicio normal al cliente, no siempre se preocupa por su plena satisfacción	Generalmente ofrece un buen servicio al cliente y se preocupa por su satisfacción	Siempre ofrece un excelente servicio al cliente y se preocupa y prepara permanentemente para lograr su plena satisfacción
<b>EFFECTIVIDAD</b>		Su rendimiento está por debajo del promedio	Requiere de presión para que entregue los trabajos con eficiencia	Rendimiento bueno y superior al normal	Rápido y eficaz
<b>RESPONSABILIDAD:</b> Evalúe la medida en que muestra compromiso, dedicación frente al trabajo y su cumplimiento en la entrega o prestación del servicio. Si asume las consecuencias de sus errores y cuida sus herramientas de trabajo		NO ES CONSTANTE, casi siempre falla o busca disculpas a sus compromisos establecidos. Tiende a posponer su responsabilidad	CUMPLE lo establecido pero necesita control, en ocasiones evita comprometerse, no siempre es oportuno en su trabajo	SE DEDICA de forma constante y es oportuno en la entrega de su trabajo. Asume los compromisos adquiridos	SIEMPRE cumple con lo solicitado y asignado y en el plazo establecido. Asume plenamente su responsabilidad
<b>ACTITUD:</b> Evalúe la intención de cooperación, colaboración, actitud frente a la empresa, la dirección, los compañeros la manera como asimila las órdenes y el interés en adquirir mayores conocimientos para ser mejor.		SOLO colabora cuando es necesario. A veces es difícil de tratar	Esta SATISFECHO con su trabajo. Por lo general muestra buena voluntad	SE DESEMPEÑA BIEN en el trabajo en equipo. Es Cortés	se ESFUERZA AL MÁXIMO, está en armonía con su entorno de trabajo
<b>PROACTIVIDAD:</b> Evalúe el nivel de sensatez con que toma las decisiones, cuando no ha recibido instrucciones detalladas o situaciones inesperadas.		Con FRECUENCIA se equivoca, hay que darle permanentemente instrucciones detalladas	DEMUESTRA razonable sensatez en circunstancias normales	RESUELVE los problemas normalmente con un alto grado de sensatez	Se puede CONFiar SIEMPRE en sus decisiones. Pensa rápida y lógicamente en todas las situaciones que se le presente.
<b>SENTIDO DE PERTENENCIA:</b> Valora lo que le aporta a la empresa y siente orgullo de formar parte de ella, mediante el permanente esfuerzo y dedicación orientados al logro de los objetivos.		NO DEMUESTRA sentido de pertenencia, le falta mas valoración frente a lo que hace	ALGUNAS VECES Muestra sentido de pertenencia, ocasionalmente se le solicita mayor esfuerzo	CASI SIEMPRE Muestra orgullo y pertenencia frente a la labor y el logro de los objetivos	SIEMPRE MUESTRA valora lo que hace y muestra orgullo de formar parte de la empresa
<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS:</b> Sigue a cabalidad las normas y procedimientos (administrativos, de calidad, salud ocupacional y seguridad Industrial y medio ambiente)		NO MUESTRA cumplimiento para seguir las normas, realizando lo que considera importante	ALGUNAS VECES cumple con las normas establecidas, necesita que se le solicite responder a ellas	CASI SIEMPRE cumple con las normas y recibe instructivos con respeto y aceptación de ellos	SIEMPRE CUMPLE con las normas, da ejemplo y ayuda a que otros las cumplan
<b>PROMEDIO CALIFICACIÓN</b>					
<b>FIRMA EVALUADO:</b>					
<b>FIRMA EVALUADOR (JEFÉ INMEDIATO):</b>					

## 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 tercer 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%	

### 1.2.1 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 74% de las cuales dos (2) metas se cumplieron con el 100% y tres (3) por debajo del 100%. El cumplimiento del plan de acción para el cuarto y último trimestre de la Oficina Jurídica se ha cumplido en un 74% frente a la metas propuestas del 100%. Este porcentaje indica un logro SATISFACTORIO (74%), teniendo en cuenta los parámetros del nivel de cumplimiento, sin embargo este porcentaje del 74%, es inferior a los porcentajes del segundo y tercer seguimiento al plan de Acción.

**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	1652	100%	Se cumplió con la meta, ya que los abogados de la oficina se comprometieron con la elaboración de actos administrativos en la parte de cantidad 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	527	85%	Se realizó 527 comisiones de seguimientos, se cumplió con un 85% de la meta programada.	
Atención a las peticiones	100% de las atenciones peticiones	98	100%	Se cumplió con la meta, ya que se ha dado respuesta de manera oportuna a los derechos de peticiones presentados, ya que las quejas son atendidas por la Subdirección de Gestión ambiental.	

Manejo de Expedientes Sancionatorios	Impulsar en un 100% el Control de los Procesos Inventarios por Competencias funcionales	51	42%	Esta acción cumplió en un 42%, ya que en estos procesos se deben guardar el debido proceso y garantizar el derecho defensa del investigado, tal como lo establece la Constitución Nacional y la Ley 1333 de 2.009.	Esta acción se desarrolló por parte del abogado contratista asignada para ello, proyectando los actos administrativos de apertura de investigación y en algunos se impuso medida preventiva del año 2.017. Se han impulsado 63 expedientes sancionatorios de años anteriores.
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	27	45%	Esta acción se ha cumplido, en un 45% debido a que no se cuenta con un abogado de apoyo a la proyección de los actos administrativos de todo el trámite del proceso coactivo señalado en la resolución que reglamento el Est. B. VERDE	
<b>TOTAL</b>			<b>74%</b>		

**RELACION DE AUTOS Y RESOLUCIONES POR ABOGADO  
DE ENERO A DICIEMBRE 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	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
MARCO S.	16	3	11	5	6
JUDITH C.	7	16	5	4	6
LEDYS E.	13	9	2	5	6
RITA N.	4	14	15	12	0
JUAN A.	2	18	9	3	7
LILIANA G.	2	0	7	2	0

**Consolidado Autos por abogado hasta Diciembre de 2017.**

ABOGADOS	TOTALES AUTOS
MARCO S.	91
JUDITH C.	66
LEDYS E.	61
RITA N.	64
JUAN A.	88
LILIANA G.	16
<b>TOTAL</b>	<b>386</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 diciembre del 2017, con 88 y 91 respectivamente para un total de 179 autos que equivale al 46 % del total de autos generados.

**Relación de Resoluciones por abogados hasta Diciembre de 2017.**

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

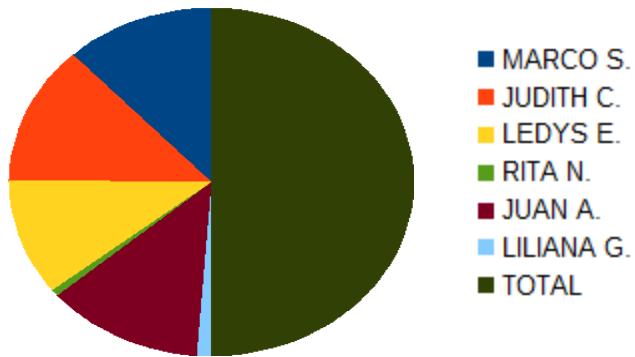
ABOGADO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
MARCO S.	29	27	20	48	1
JUDITH C.	29	40	36	31	3
LEDYS E.	27	27	30	33	0
RITA N.	0	0	0	0	0
JUAN A.	8	35	29	40	2
LILIANA G.	10	1	9	0	0

### Consolidado Resoluciones por abogado hasta Diciembre de 2017.

ABOGADO	TOTAL RESOLUCIONES
MARCO S.	295
JUDITH C.	316
LEDYS E.	266
RITA N.	16
JUAN A.	309
LILIANA G.	29
<b>TOTAL</b>	<b>1231</b>

El cuadro muestra que la funcionaria Judys Cervantes, fue la abogada que más genero o produjo Resoluciones proferidos en el periodo de Enero a Diciembre del 2017 con 316 resoluciones, que equivale al 25.7% del total de las resoluciones generadas. Le sigue el abogado Juan Carlos Araujo con 309, que equivale al 25%.

**Gráfico de Consolidado Resolociones por Abogados hasta Diciembre de 2017**



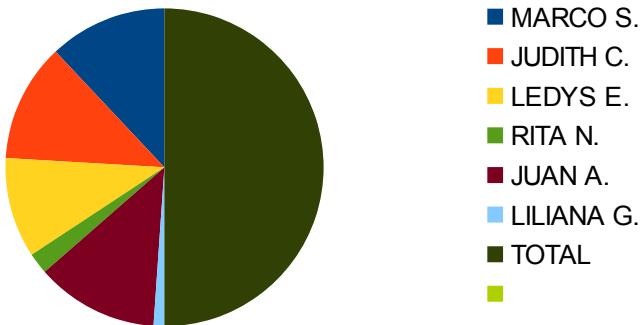
### Consolidado Autos y Resoluciones por abogado hasta Diciembre de 2017.

ABOGADO	TOTALES AUTOS Y RESOL.
MARCO S.	386
JUDITH C.	382
LEDYS E.	327
RITA N.	80
JUAN A.	397
LILIANA G.	45
<b>TOTAL</b>	<b>1617</b>

El cuadro nos muestra que el periodo de Enero a Diciembre de la vigencia año 2017, se generaron 1.617, Autos y Resoluciones en la oficina Jurídica de Barranquilla Verde. De las cuales el funcionario Juan Carlos Araujo ejecutó 397 entre Autos y Resoluciones que representan el 24.6% del total

producidas. Seguidamente el Abogado Marcos Solano con 386 que equivale el 23.9%

#### Gráfica de Consolidado Autos y Resoluciones por abogado hasta Diciembre 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 Diciembre 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

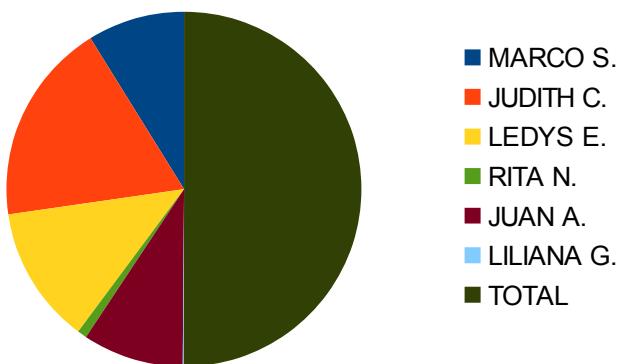
ABOGADO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
MARCO S.	36.396.502	39.198.478	66.778.565	34.446.022
JUDITH C.	142.236.505	126.458.232	66.778.565	34.446.022
LEDYS E.	64.349.502	89.547.170	64.748.623	91.677.687
RITA N.	0	0	0	0
JUAN A.	45.008.073	88.175.614	7.478.292	36.626.520
LILIANA G.	0	0	0	0

ABOGADO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
MARCO S.	45,274,085	28,300,258	7,559,560
JUDITH C.	67,259,897	36,573,999	22,310,772
LEDYS E.	39,669,443	52,014,402	26,538,449
RITA N.	0	0	0
JUAN A.	51,382,419	58,296,468	4,994,655
LILIANA G.	0	0	0

**Consolidado Recaudo por Abogados en Resolución hasta Diciembre de 2017.**

ABOGADO	TOTAL DE RECAUDO
MARCO S.	\$426,240,940
JUDITH C.	\$889,271,656
LEDYS E.	\$606,473,457
RITA N.	\$41,409,291
JUAN A.	\$443,135,009
LILIANA G.	\$5,187,264
<b>TOTAL</b>	<b>\$2,411,717,617</b>

Este cuadro de consolidación de Recaudos de los abogados correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2017, nos muestra que la contratista Judys Cervantes, fue la que mas genero Recursos en proceso, por concepto de Resoluciones, lo que representa un 37% del total generado. Este Recursos Total ( \$ 2,411,717,617), debemos de anotar que en este escenario financiero 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 Diciembre de 2017**

<b>ABOGADO</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>
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

<b>ABOGADO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>
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

<b>ABOGADO</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>
MARCO S.	24,842,190	13,958,405	1,428,282
JUDITH C.	12,354,681	79,258,864	24,062,718
LEDYS E.	2,813,640	24,453,313	0
RITA N.	0	0	0
JUAN A.	34,503,040	13,958,405	16,928,168
LILIANA G.	0	0	0

**Consolidado recaudo por abogado en autos hasta el mes de Diciembre de 2017**

<b>ABOGADO</b>	<b>TOTAL RECAUDO</b>
MARCO S.	\$233,534,305
JUDITH C.	\$894,367,476
LEDYS ELGEDO	\$556,036,889,36
RITA N.	\$33,871,445,46
JUAN A.	\$354,360,248
LILIANA G.	\$0
<b>TOTAL</b>	<b>\$2,072,170,363,82</b>

El cuadro muestra que el consolidado del Recaudo correspondiente a los Autos hasta el mes Diciembre la contratista Judith Cervantes , fue la que más genero Recaudo en procesos de Autos con una representativa del 41% del total de recaudo. Seguida por la funcionaria Ledys Elgedo con un el 27%.

### **Consolidado Recaudo Autos y Resoluciones por abogado hasta Diciembre de 2017**

<b>ABOGADO</b>	<b>TOTAL RECAUDO AUTOS Y RESOL.</b>
<b>MARCO S.</b>	<b>\$659,775,245</b>
<b>JUDITH C.</b>	<b>\$1,783,639,132</b>
<b>LEDYS E.</b>	<b>\$1,162,510,346,36</b>
<b>RITA N.</b>	<b>\$75,280,736,46</b>
<b>JUAN A.</b>	<b>\$797,495,257</b>
<b>LILIANA G.</b>	<b>\$5,187,264</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$4,483,887,980,82</b>

De acuerdo con el cuadro del Consolidado de Recaudos en proceso de Autos y Resoluciones por abogados de enero a Diciembre de 2017, la contratista Judith Cerventes fue la que más Recaudo, con un porcentaje del 40% frente al total. Seguida de la Funcionaria Ledys Elguedo con el 26%.

La meta de la oficina Jurídica es Recaudar la suma de \$ 450.000.000 millones mensual, si dividimos \$ **4.483.887.980,82** por los 12 meses del año 2017, nos da \$ **373.657.332**, lo que representa un cumplimiento del **83%** de la meta propuesta.

#### **1.2.2 Subdirección de Gestión Ambiental.**

De acuerdo al reporte entregado por el Subdirector de Gestión Ambiental en relación con el cuarto (4)seguimiento al Plan de Acción, el cuadro indica que el **84.5%** (8 acciones) de las ejecuciones de las actividades desarrolladas comprenden el cumplimiento de las actividades propuestas en la vigencia año 2017. Cuatro acciones tienen un porcentaje de 100% de cumplimiento y cuatro están por debajo del 100%. Es decir el 84.5% corresponde al cumplimiento de las actividades desarrolladas frente a las planeadas. El porcentaje del nivel de cumplimiento (**84.5 %**) está en el rango **Excelente (E)**

Debemos de resaltar que de las cuatro 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% y la otra acción trascendental es la Atención de PQR las cuales fueron atendidas 719, lo que representa el 75% meta propuesta. Esto implica un Plan de Mejoramiento para buscar mecanismos que conduzcan a mejorar estos indicadores. No obstante frente en este periodo el seguimiento al plan de acción paso de un (78%) a un 84.5% con respecto al anterior seguimiento.

**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.	
Atención eficaz y eficiente a los requerimientos de los ciudadanos	Atención oportuna del 100% de las PQR y SP recibidas	1571	97%	La meta se cumplió en un 97% .	
	Seguimiento del 100% de PQR y SP atendidas	719	75%	En el año s recibieron 953 SP.	
	Atención de un promedio de 221 PQR mensuales.	363	54%	En el año fueron recibidas 668 PQR, que corresponde al 54%	

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%		
<b>TOTAL</b>			<b>84,5%</b>		

### 1.2.3 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 **200%**, correspondiente al cuarto y último trimestre analizado (7 metas Representativas), porcentaje muy significativo que revela el buen trabajo desarrollado por los funcionarios de Educación Ambiental de la Entidad, en esta vigencia año 2017, se capacitaron **4.102** personas en PRAES , PROCEDAS y otras acciones ( Ver cuadro y gráfico ). Solo una meta tiene el **80%** de cumplimiento que corresponde a la acción: Fortalecer el 100% la Red de Jóvenes, en donde quedo pendiente el lanzamiento. Tenemos que resaltar que tres (3) metas superaron las metas propuesta, estas acciones atañe a los PROCEDAS, PRAES y CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES. Este porcentaje de cumplimiento esta en el rango **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	2014	168%.	Se han capacitado 2014 estudiantes entre instituciones publicas y privadas	La asesoria 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	743	743%	Se capacito a 743 líderes de la comunidad del sur occidente	La meta se cumplió, el cual se debe modifica el indicador para la próxima vigencia.
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 4 organizaciones de mujeres del distrito	4	100%	Se han capacitados a 4 organizaciones de mujer una pradera y otra villa san pedro Alfonso López	La meta se cumplió.
Celebración de fechas ambientales	Realización de 8 eventos para conmemorar fechas ambientales	9	112%	Se cumplió la meta programada celebrando 9 fechas ambientales, llevando consigo un total de 1285 personas capacitadas durante los diferentes eventos.	

Realizar capacitación a comunicadores gremios de periodista y ong ambientalista	Realizar una Capacitación durante el año	1	100%	Se realizó la capacitación a comunicadores, periodistas y ONG ambientales.	Esta Meta se cumplió.
Fortalecer la red de jóvenes ambientales en el distrito de Barranquilla	Fortalecer el 100% la Red de Jóvenes	1	80%	Se realizó la convocatoria y etapa de formación.	Quedo pendiente el lanzamiento.
<b>TOTAL</b>			<b>200%</b>		

#### Cuadro de asesoría en Educación Ambiental

Conceptos	Meta	Números de Capacitados	% de cumplimiento
PRAES	Capacitar a 1200 estudiantes	2.014	168%
PROCEDAS	Asesorar a 100 líderes comunitarios	743	743%
FECHAS AMBIENTALES	Realización de 8 eventos	1.285	112%
Fortalecer la red de jóvenes ambientales en el distrito de Barranquilla	Fortalecer el 100% la Red de Jóvenes	100%	80%
COMUNIDAD AFRODESCENDIENTES	Realizar una capacitación a comunidad Afrodescendiente.	60	100%
<b>TOTAL</b>		<b>4.102</b>	

El cuadro nos muestra que en el periodo de enero a diciembre del 2017, se capacitaron en Educación Ambiental 4.102 personas en el Distrito en relación a los PRAES la meta establecida en el Plan de Acción Institucional es 1.200 estudiantes capacitados, teniendo en cuenta la meta propuesta se ha cumplido con un 168% y con los PROCEDAS se ha cumplido con un 743%, ya que la meta propuesta es capacitar a 100 líderes comunitarios. Es importante que para la vigencia 2018, se debe cambiar las metas de estas acciones.

#### 1.2.4 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 cuarto 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 cuarto semestre analizado se han ejecutados el 83% de las metas establecidas (10 metas Representativas). Este porcentaje indica que el nivel de cumplimiento es EXCELENTE (E), en lo planeado para la vigencia 2017, según los niveles de cumplimiento propuesto. Este indicativo aumento con relación al porcentaje del tercer seguimiento al Plan de Acción que fue del 63%.

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

La documentación (Ver relación) de todos los elementos que integra el **MECI** de la entidad están realizados, quedan pendientes es socializarlos para poder implementar el MECI en la vigencia año 2018. 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 está 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		90%	Ya están formulados los elementos del MECI, pendientes por socializar.	
Seguimiento y Evaluación del Modelo de Control Interno -MECI-	Tres Seguimiento (3) Realizados	3	100%	Se realizaron todos los informes pormenorizado de control interno	Se cumplió la meta programada
Administración de Riesgos y Oportunidades	Aplicación del 100% de la metodología de Administración de Riesgos y Oportunidades	3	100%	Se realizó seguimiento del año 2017.	

Medición de la satisfacción del cliente/usuario	Realizar una medición periódica		50%	Se realizo el primer seguimiento del año 2017.	
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 direcciónan.	
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		100%	Se revisa la pag web y se constata que se encuentra la información pertinente de la entidad.	
Elaborar manual de trámites y subidos al SUIT	Un manual de Trámites		100%	100 % identificados los trámites de la entidad	
<b>TOTAL</b>			<b>83%</b>		

#### Elementos del MECI Documentados.

ELEMENTOS MECI	ESTADO.
Código de ética o protocolos Eticos de la entidad	Implementado
Procedimiento de evaluación del desempeño de la Entidad.	Implementado
Caracterización de los Procesos.	Implementado
Manual de Inducción y Reinducción	Implementado
Procedimiento de Auditoria Interna	Implementado
Manual de Contratación	Implementado
Manual de Compra	Implementado
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017	Implementado
Manual de Procedimientos	En etapa final
Mapa de Riesgos	Implementado

Comité Técnico de Proyectos.	Implementado
Indicadores o Tablero de Gestión	Implementado
Informe de autoevaluación	Implementado
Documentación Políticas de Operación	Implementado
Administración de la Política de Riesgo	Implementado
Plan de Capacitación	Implementado
Plan de Estímulos y Bienestar.	Implementado.
Divulgación	Pendiente

### 1.2.5 Subdirección administrativa y financiera

El análisis al reporte entregado por la Subdirección Financiera en relación con el Cuarto 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 93% de cumplimiento. Nueve metas se encuentran por encima del 100% y cinco metas por debajo del 100%. El avance en el cumplimiento del plan de acción para el cuarto trimestre es del 93%; es decir está en el rango Excelente de cumplimiento. Tenemos que resaltar que este porcentaje aumentó con relación al tercer seguimiento que fue del 83%.

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 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:**

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%		<b>100%</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>95%</b>		
Elaborar el Presupuesto para la vigencia fiscal año 2017	Presupuesto elaborado para la vigencia año 2017		<b>100%</b>		
Informe a Control Interno Contable	Presentación Informe Contable		<b>100%</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>87%</b>		

Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea	Estrategia de Gobierno en Línea ejecutadas.		95%		
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		90%		
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.		100%		
<b>TOTAL</b>			<b>93%</b>		

#### 1.2.6 Dirección, Asesor de Planeación/Grupo de Proyectos.

Teniendo en cuenta el reporte realizado en relación con el cuarto seguimiento al Plan de Acción correspondiente al periodo de Enero a diciembre 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 cuatrimestre es del 86%, el Nivel de cumplimiento de las acciones del Plan Acción es EXCELENTE (E)

**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	7	88%	Se elaboraron 7 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	4	100%		Se realizó cuatro (4) seguimiento al Plan de Acción
Plan de Acción Cuatrienal 2.017-2019 de Barranquilla Verde	1 Plan de Acción Cuatrienal Implementado	1	70%		Se está trabajando en el Plan de Acción Trienal
<b>TOTAL</b>			<b>86%</b>		

**BALANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR DEPENDENCIA**

Dependencias	Excelente	Satisfactorio	Aceptable	Mínimo	Insatisfactorio	Total
Oficina Jurídica	-	74%	0	0	0	74
Asesor de Control Interno de Gestión	83%	0	0	0	0	83
Educación Ambiental	200%	0	0	0	0	200
Subdirección de Gestión Ambiental	84,5%	0	0	0	0	84,5
Subdirección administrativa y financiera	94%	0	0	0	0	94
Dirección, Asesor de Planeación	86%	0		0	0	86
<b>TOTAL</b>						<b>621</b>

Este cuadro nos muestra que 5 dependencias presentaron durante la vigencia 2017 un nivel **EXCELENTE** en el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción. Una (1) dependencias con un nivel de cumplimiento de actividades **SATISFACTORIA**.

### **1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

#### **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.**

Se realizaron todos los seguimientos al Plan Anticorrupción para lo cual basados en la matriz de seguimiento a las estrategias para la el plan anti corrupción y de atención al ciudadano 2017, en la cual se revisaron cada una de las actividades de control planteadas por las dependencia y se genero su informe el cual se puede consultar en la pagina web de la entidad: <http://barranquillaverde.gov.co/>

### **EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

En temas de comunicación la entidad en el segundo semestre desarrollo un trabajo importante para para dinamización y proyección de 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.

En ese orden de ideas se desarollo el **Plan estratégico de Comunicaciones 2017-2020** de la entidad el cual es una aproximación a la comunicación desde una perspectiva estratégica y transversal que permea los entornos organizativos y a partir de allí construye los espacios necesarios para el desarrollo institucional como la posibilidad de generar cambios profundos a nivel organizacional y con ello consolidar lógicas de modernización en la gestión pública que a su vez permita el mejoramiento de la calidad de los servicios prestados a los usuarios.

En el plan se plasma la política institucional referida a las pautas para el manejo de la comunicación con la garantía de una gestión íntegra y eficiente de manera articulada con el Sistema de Gestión Integral de Calidad (SGC) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), que genera confianza en los públicos internos y externos hacia Barranquilla Verde, como un servicio hacia la ciudadanía y en ejercicio de los principios de publicidad y transparencia que deben tener los actos de los servidores públicos y de igualdad, celeridad y eficiencia en el flujo de la información, en la entidad.

## QUE COMUNICAMOS?

Comunicación Interna:

<u>INFORMACIÓN</u>	<u>MEDIO</u>
Información requerida o relacionada con actividades realizadas por la dependencia.	Correo Institucional
Noticias e información de carácter oficial, de interés general, campañas, eventos sociales en donde se destaca la labor de los funcionarios.	Tablero Verde
Documentos de interés general para funcionarios de la entidad y noticias importantes.	Correo Institucional
Información requerida, relacionada con las actividades realizadas, Noticias e información de carácter inmediato.	Correo Institucional, Chat Bar Verde, Chat Institucional

- Comunicación Externa:

<u>INFORMACIÓN</u>	<u>MEDIO</u>
Charlas, reuniones Medio Ambiente.	Colegios, comunidades
Temas de interés general Medio Ambiente	Redes Sociales, Pagina Web
Temas estratégicos	Vocerías Institucionales
Mensajes estratégicos, por medio de pauta informativa	Plan de medios
Toda la información pública establecida en los requerimientos normativos en la materia	Página Web
Respuestas de orden técnico de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. Respuesta a organismos de control sobre la gestión del Distrito.	Página web

## RECOMENDACIONES

1. Realizar la sensibilización y socialización de cada uno de los Productos Mínimos generados con la implementación del MECI en la entidad.
2. Realizar las Gestiones necesarias para establecer, documentar e implementar el Sistema de Gestión de la Calidad y su integración con el Modelo Estándar de Control Interno.
3. Seguir avanzando en la política de comunicación de la entidad, los tiempos de respuestas y relación con los usuarios de Barranquilla Verde.
4. Desarrollar las acciones necesarias para mejorar gestión en la atención de las PQRS para buscar mecanismos que conduzcan a mejorar este indicador.
5. En cuanto a Educación ambiental , plantear para el 2018 metas acorde a la realidad del proceso y no se vea sobrepasado el indicador de la misma como sucedió por ejemplo con los PROCEDAS que se alcanzo un 743%.

ORIGINAL FIRMADO

**LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA**  
Asesor de Control Interno de Gestión