TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO CONTEXTUAL

2. NORMAS

4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

5. DOCUMENTOS ANEXOS

6. CONTROL DE CAMBIOS

1. MARCO CONTEXTUAL

1.1. OBJETIVO

Evaluar la gestión institucional de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla de acuerdo con los requisitos legales y acciones de seguimiento, con el fin de identificar las desviaciones al cumplimiento de las metas y generar recomendaciones, alertas y aprendizajes que conlleven a la toma de decisiones oportunas y contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión

COPIA CONTROLADA

1.2. ALCANCE

Inicia con la autoevaluación anual de la gestión, realizada por cada dependencia, continua con la verificación y evaluación efectuada por la Gerencia de Control Interno de Gestión y finaliza con la notificación de los resultados a la alta dirección.

1.3. RESPONSABLE

- Gerente de Control Interno de Gestión- Revisa y valida la evaluación a la gestión de cada área presentada por los profesionales de la GCIG y envía resultados a la alta dirección. Profesionales de la Gerencia de Control Interno de Gestión- Efectúan evaluación de la gestión de cada área, con base en la verificación realizada. Secretarios de Despacho, Gerentes, Jefes de Oficina: Envían autoevaluación de la gestión de la dependencia a cargo

1.4. GLOSARIO

- **PLAN DE ACCIÓN:** es una herramienta de planeación que anualiza la ejecución de los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo, así mismo contiene la gestión administrativa de las dependencias conformada por las actividades cotidianas para el cumplimiento de sus funciones, las acciones para mantener el Sistema Integrado de Gestión y lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL:** El plan de desarrollo territorial –PDT- es el instrumento de planificación que orienta las acciones de las administraciones departamentales, distritales y municipales durante un período de gobierno
- **PLAN INDICATIVO:** contiene la descripción de los indicadores de producto (indicadores de proyectos) y de resultado (indicadores de los programas) contenidos en el Plan de Desarrollo, detallando línea de base, meta del cuatrienio, meta a alcanzar en cada vigencia de la administración, recursos necesarios, entre otros aspectos.
- **AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA:** Es la autoevaluación que realiza el secretario, gerente o jefe de oficina de cada dependencia con su equipo de trabajo al cierre de cada vigencia sobre el cumplimiento anual de las metas proyectadas en el plan de acción tanto de los proyectos asociados al plan de desarrollo como de las actividades relacionadas con las políticas y dimensiones del MIPG.
- **EVALUACIÓN A LA GESTIÓN:** Conjunto de Elementos de Control que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno.
- **GCIG:** Gerencia de Control Interno de Gestión

- **MIPG: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN::** es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

- **PORCENTAJE PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS ASOCIADOS AL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL:** Corresponde al promedio del cumplimiento de los proyectos asociados al plan de desarrollo distrital que tuvieron metas proyectadas en el plan de acción para la vigencia. Si un proyecto tiene más de un indicador se promedian los resultados de sus indicadores para obtener el grado de cumplimiento cada proyecto y luego se calcula el promedio del total de proyectos de la dependencia. El peso de calificación de este criterio es de 4.

- **PORCENTAJE PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DIMENSIONES DEL MIPG:** Corresponde al promedio del cumplimiento de las dimensiones del MIPG que tuvieron actividades proyectadas en el plan de acción para la vigencia. Si una política del MIPG tiene más de una actividad proyectada se promedian los resultados de las actividades para obtener el grado de cumplimiento de dicha política, luego se promedian los resultados de las políticas asociadas a una misma dimensión con el fin de obtener el promedio por dimensión y finalmente se suman los resultados de las dimensiones y se dividen entre el número total de dimensiones con actividades concertadas para la vigencia. El peso de calificación de este criterio es de 4. En el caso de las dependencias que no tienen en su área proyectos asociados al plan de desarrollo el peso de calificación de este criterio del cumplimiento de metas de las dimensiones del MIPG será de 8.

- **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN:** Corresponde al grado promedio de avance anual de las metas asociadas al plan de mejoramiento a la gestión suscrito por cada dependencia a partir de las recomendaciones dadas por la GCIG en la evaluación a la gestión de la vigencia anterior. El peso de calificación de este criterio es de 1. Las dependencias que han sido notificadas sobre las recomendaciones de la GCIG para la suscripción del plan de mejoramiento anual a la gestión y no lo suscribieron se califica en este criterio 0. En el caso de aquellas dependencias que no cuentan con plan de mejoramiento a la gestión debido a que no tuvieron recomendaciones en la vigencia anterior no les será aplicable este criterio y por tanto este punto se sumará al peso de calificación del criterio relacionado con cumplimiento de metas de las dimensiones MIPG

- **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN:** Corresponde al promedio del cumplimiento de los planes de mejoramiento que se originen de auditorías internas de gestión de acuerdo con lo registrado en el aplicativo Isolución o quien haga sus veces. El peso de calificación de este criterio es de 1. Para la calificación de este criterio el auditor tendrá en cuenta lo siguiente: • En caso de las dependencias que han sido notificadas sobre no conformidades de auditoría interna de gestión y suscribieron plan de mejoramiento dentro del término establecido para hacerlo, pero aún no ha vencido el término para implementar las acciones se califica 1. • En caso de las dependencias que han sido notificadas sobre no conformidades de auditoría interna de gestión y no han suscrito plan de mejoramiento dentro del término establecido para hacerlo o no han cumplido con las acciones dentro de los términos establecidos se califica en este criterio 0. • Si la suscripción de los planes de mejoramiento se ha realizado de manera parcial o su cumplimiento es parcial se colocará el promedio de lo suscrito o cumplido. • Si la dependencia no tuvo no conformidades durante la vigencia o tiene plan de mejoramiento suscrito con la Gerencia de Control Interno de Gestión e implementó la totalidad de las acciones obteniendo el cierre de estas, tendrá el puntaje máximo aplicado para este criterio (1).

COPIA CONTROLADA

- **TRD:** (Tablas de Retención Documental): Se define como el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, es decir se considera como el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.

1.5. CONDICIONES GENERALES

2. NORMAS

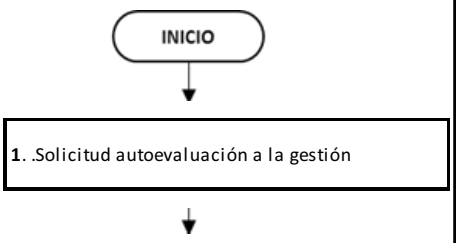
2.1. INTERNAS

Decreto 0173 de 2021 Nivel Territorial "Por el cual se modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla

2.2. EXTERNAS

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
Ley 909 de 2004." Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Circular 4 del 27 de septiembre de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno "Evaluación Institucional por Dependencias en Cumplimiento de La Ley 909 De 2004" Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC- Anexo técnico Numeral 2 "Actores del proceso de evaluación del desempeño laboral y sus obligaciones"

4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

N°	RESPONSABLES	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		**1**. Al cierre de cada vigencia el gerente de control interno de gestión envía solicitud a las dependencias de la autoevaluación anual de la gestión, la cual debe realizarse con corte a 31 de diciembre de cada año en el formato EC-EC-F-046. Si la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad para el seguimiento del plan de acción genera la autoevaluación de la gestión se tomará directamente del aplicativo • Formato Autoevaluación a la Gestión de la Dependencia
2	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión Profesional Universitario (auditor) GCI *	**2**. Elaboración del plan de auditoria	**2**. El auditor líder, profesional a cargo de coordinar la evaluación a la gestión por dependencias proyecta el plan de auditoria para las visitas de verificación a las áreas sobre el cumplimiento de las metas institucionales y de planes de mejoramiento y lo envía por correo electrónico al Gerente de Control Interno de Gestión.
3	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión	**3**. Punto de Control	**3**. Aprobación y envío del plan de auditoria: El Gerente de Control Interno de Gestión revisa el plan de auditoría y si está de acuerdo lo aprueba y lo remite a través de los canales institucionales a los secretarios, Gerentes, Jefes de Oficina, Agentes de Cambio y Equipo Auditor con mínimo 8 días antes de la fecha de inicio de la auditoria. Si el plan de auditoria requiere ajustes lo devuelve por correo electrónico al auditor líder con los comentarios y se procede según lo descrito en la actividad No. 2 de este procedimiento.
4	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Técnico Opertativo	**4**. Recopilación de la autoevaluación de cada dependencia	**4**. El técnico operativo coloca en la carpeta compartida las autoevaluaciones recibidas de las dependencias como insumo para los auditores y contacta a los agentes de cambio de las áreas previo al vencimiento de la fecha otorgada para contar con la información completa dentro de los primeros 10 días calendarios de enero de cada vigencia. Si se presenta incumplimiento en el envío de la información por alguna(s) dependencia(s) el técnico operativo envía relación al Gerente de Control Interno de Gestión para notificar al directivo del área.
5	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Profesional Especializado (auditor) - GCI Profesional Universitario (auditor) GCI *	**5**. Planificación de auditorías para la evaluación anual de la gestión de las dependencias	**5**. El auditor líder, profesional a cargo de coordinar la evaluación a la gestión por dependencias reúne al equipo auditor indicando las directrices y parámetros a tener en cuenta para la evaluación de cada área y coloca los demás insumos para la auditoria en la carpeta compartida dispuesta por la Gerencia de Control Interno de Gestión-GCIG. Los profesionales de la GCIG designados para realizar la evaluación a cada dependencia dentro de la planificación, previa a la fecha asignada para la auditoria, revisan la autoevaluación de la dependencia asignada y la confrontan con la información y evidencias registradas por las áreas en el aplicativo Miplan (o quien haga sus veces), indicando las desviaciones y observaciones. En caso de requerir información adicional la solicitan a través de los agentes de cambio de la dependencia.
			6. En la fecha definida en el plan de auditoria se realiza la interacción con los auditados de manera remota o presencial y se complementa la verificación de los avances de la dependencia.

COPIA CONTROLADA

6	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Profesional Especializado (auditor) - GCI Profesional Universitario (auditor) GCI *	**6**. Realización de auditoria para evaluación a la gestión de la dependencia	Para verificar los avances a los proyectos tendrá en cuenta lo contemplado en la formulación del plan de acción de la vigencia, con su respectivo reporte de avance, el plan de desarrollo distrital, el plan indicativo y el presupuesto de la vigencia. Para verificar las metas asociadas al MIPG se tendrá en cuenta lo contemplado en la formulación del plan de acción de la vigencia sobre MIPG, con su respectivo reporte de avance, los lineamientos contemplados para cada política del MIPG en el manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión V4 y los lineamientos impartidos tanto por gobierno nacional como por la entidad para las respectivas políticas del MIPG. El auditor designado para auditar una dependencia líder de política de MIPG en la entidad deberá anexar a la evaluación las observaciones sobre el avance de dicha política y las recomendaciones transversales a las dependencias para el fortalecimiento de esa política al interior de la entidad. En el Decreto 0173 de 2021 del nivel territorial se establecieron los líderes de cada política del MIPG en la Alcaldía Distrital de Barranquilla. De igual manera, verifica el cumplimiento del plan de mejoramiento a la gestión y registra las observaciones en el formato: EC-EC-F-011 Formato Plan de Mejoramiento a la Gestión Si durante la verificación los auditores encuentran diferencias, entre la información reportada en la autoevaluación o Miplan y las evidencias que la soportan, de tal manera que afecte el grado de cumplimiento de la gestión del área, deberán registrarlas en un acta suscrita con el líder de la dependencia y/o el agente de cambio con el compromiso de ajuste en el aplicativo Miplan (o quien haga sus veces) y remitir copia del acta al auditor líder y a la Secretaría de Planeación. Esta acta se anexa a la evaluación de la dependencia, donde aparecerá el grado real del cumplimiento acorde con las evidencias presentadas. Durante el desarrollo de esta auditoria se utilizan los formatos definidos en el procedimiento de auditorías internas. En este caso el informe de auditoría se reemplaza por la evaluación a la gestión de la dependencia Formato EC-EC-F-01. • Formato Evaluación a la Gestión por Dependencia
7	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Profesional Especializado (auditor) - GCI Profesional Universitario (auditor) GCI *	**7**. Evaluación de la gestión de la dependencia	**7**. Mediante un análisis objetivo, neutral e independiente el auditor designado emite la calificación de la dependencia en el formato EC-EC-F-001, . Formato Evaluación a la Gestión por Dependencia teniendo en cuenta los siguientes criterios y la escala de 1 a 10 así: Criterios o parámetros para Evaluar Porcentaje Promedio de Cumplimiento de los proyectos asociados al Plan de Desarrollo Distrital: Peso Calificación: 4 puntos Porcentaje Promedio de Cumplimiento de las dimensiones de MIPG: Peso Calificación: 4 puntos Porcentaje de Cumplimiento de Plan de Mejoramiento a la Gestión: Peso Calificación 1 punto Porcentaje de Cumplimiento del plan de mejoramiento producto de auditorías internas de gestión Peso Calificación:1 punto *Descripción de criterios o parámetros para evaluar en el glosario del presente procedimiento. Cada auditor remite por correo electrónico al auditor

COPIA CONTROLADA

			líder y al Gerente de Control Interno de Gestión, a más tardar el día 25 de enero de cada vigencia la evaluación anual de la gestión de la(s) dependencia(s) asignada(s) y el seguimiento al avance anual del plan de mejoramiento a la gestión con las observaciones del auditor. Los demás registros y soportes de la auditoria descritos en el procedimiento de auditorías internas, se colocan en la carpeta compartida de la GCIG conforme a las TRD. El avance y cierre de acciones de planes de mejoramiento de auditorías internas de gestión se realiza en el aplicativo Isolución o el que haga sus veces. • Formato Evaluación a la Gestión por Dependencia
8	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión Profesional Especializado (auditor) - GCI Profesional Universitario (auditor) GCI * Técnico Opertativo	**8**. Punto de Control	**8**. Revisión y firma de la evaluación de cada dependencia por parte del Gerente de Control Interno de Gestión: El auditor líder, profesional a cargo de coordinar la evaluación a la gestión por dependencias y el Gerente de Control Interno de Gestión revisan conjuntamente la evaluación realizada por los auditores a las áreas, en cuanto a estructura y cumplimiento de metodología y en caso de que aplique complementan las evaluaciones con las recomendaciones que surjan de los informes de la segunda línea de defensa y de los entes reguladores y de control. Como evidencia el Gerente de Control Interno de Gestión firma la evaluación de la dependencia. En caso de desviación en la aplicación de la metodología se le indica verbalmente al auditor designado para que realice la corrección de manera inmediata. El técnico operativo verifica que la información de cada auditor se encuentre completa dentro del tiempos establecidos, notificando inmediatamente por correo electrónico a los auditores que presenten incumplimiento, con copia al auditor líder y al Gerente de Control Interno de Gestión. En todo caso la notificación debe realizarse a más tardar 1 día hábil después del incumplimiento. En caso de incumplimiento el auditor debe presentar una justa causa y subsanar el retraso en el menor tiempo posible para no retrasar el informe consolidado.
9	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión Profesional Especializado (auditor) - GCI Profesional Universitario (auditor) GCI *	**9**. Elaboración y envío del Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias FIN	**9**. El auditor líder se reúne con el equipo auditor para la consolidación de las conclusiones y recomendaciones a las áreas, posteriormente proyecta el Informe Consolidado de Evaluación a la Gestión por Dependencias , el cual es revisado y aprobado por el Gerente de Control Interno de Gestión , quien lo remite al Despacho del Señor Alcalde Distrital y a la Secretaría Distrital de Gestión Humana, con las alertas de las desviaciones detectadas, las calificaciones de las áreas y las recomendaciones. De igual manera, se publica en página web de la Entidad y se envía la calificación a cada dependencia con las recomendaciones para mejoramiento continuo a la gestión, a partir de las cuales debe suscribir Plan de Mejoramiento Anual con la Gerencia de Control Interno de Gestión, en el formato EC-EC-F-011. Esta evaluación constituye un insumo a las áreas para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación del desempeño laboral, conforme a lo establecido en el anexo técnico del Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC

COPIA CONTROLADA

5. DOCUMENTOS ANEXOS

• Formato Evaluación a la Gestión por Dependencias

- Formato Autoevaluación a la Gestión de la Dependencia
- Formato Plan de Mejoramiento a la Gestión

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	07/Sep/2018	Versión Original
2	20/Dic/2022	Se modifico estructuralmente todo el procedimiento desde el objetivo, alcance, glosario, normas, actividades del flujograma y criterios de calificación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Gerencia Control Interno de Gestión **Cargo:** Profesional Universitario (auditor) GCI * **Fecha:** 21/Dic/2022	**Nombre:** Gerencia Control Interno de Gestión **Cargo:** Profesional Universitario (auditor) GCI * **Fecha:** 21/Dic/2022	**Nombre:** Belka Gutierrez **Cargo:** Gerente de Control Interno de Gestión **Fecha:** 22/Dic/2022

COPIA CONTROLADA