ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA BACO

Dirección Distrital de Liquidaciones

Informe de Gestión

Dirección Distrital de Liquidaciones

Vigencia 2021

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **4**

1. DE NUESTROS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN **6**

1.2. VISIÓN 8

2. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: **9**

2.1. INTRODUCCIÓN. **9**

2.2. OBJETIVOS **10**

2.3. NATURALEZA DEL PROCESO **10**

2.4. INFORME CONTROL INTERNO DE GESTIÓN PERIODO ENERO - DICIEMBRE DE 2021 **12**

2.4.1. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN 12

2.4.1.1. AMBIENTE DE CONTROL 12

2.4.1.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES: 15

2.4.1.3. ACTIVIDADES DE CONTROL: 17

2.4.1.5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: 23

2.4.1.6. ACTIVIDADES DE MONITOREO: 24

2.5. CONCLUSIÓN **26**

2.6. RECOMENDACIONES **28**

3. NUESTRA ESTRUCTURA FUNCIONAL. **30**

4. DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL **31**

4.1. Documentos Radicados de Entrada. 31

5. DE LA ATENCIÓN AL USUARIO **33**

6. DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES. **35**

6.1. INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA DE ENERO A DICIEMBRE 2021. 37

6.2. COMPORTAMIENTO DE LOS PRINCIPALES ÍTEMS QUE COMPONEN EL PRESUPUESTO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2021. 37

6.2.1. INGRESOS 38

6.2.2. GASTOS 39

6.2.3. INDICADORES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2021 40

6.3. GESTIÓN CONTABLE 41

6.3.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA - A 31 DE DICIEMBRE DE

2021 41
ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVO AÑOS 2021-2020 41
ACTIVOS 42
PASIVOS 44
PATRIMONIO 45
ESTADO DE RESULTADO A DICIEMBRE 31 DE 2020 46
INGRESOS 46
GASTOS 46
INDICADORES FINANCIEROS 49
INDICADOR DE LIQUIDEZ 49
INDICADOR DE LIQUIDEZ – CORREGIDO 49
ENDEUDAMIENTO TOTAL. 50
CUBRIMIENTO DEL PATRIMONIO. 50

7. CONTRATACIÓN 2021 50

8. GESTIÓN JURÍDICA 51
8.1. DEFENSA JUDICIAL 52
8.1.1. Procesos Judiciales 52
8.1.2. Atención defensa judicial en procesos activos. 53
8.1.3. Actuaciones Procesales 54
8.1.3.1. Demandas Notificadas 55
8.1.3.2. Demandas Contestadas 55
ACTIVIDADES POST LIQUIDATORIAS PENDIENTES POR CONCLUIR POR LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES. 57

INTRODUCCIÓN

El año 2021, en la Dirección Distrital de Liquidaciones, iniciamos el año con el propósito de seguir comprometidos con la excelencia. Aunque Iniciamos en la virtualidad debido a la pandemia, pudimos poco a poco retornar a la presencialidad, cumpliendo siempre los protocolos de Bioseguridad y manteniendo muy bajos los niveles de contagio, los cuales no se presentaron en la oficina sino de manera externa.

En el año 2021, de mano de la secretaría de hacienda distrital, la DDL continuó con la efectividad en nuestro pagos a los pensionados de la Extinta EDT, a quien se le consignó su mesada de manera puntual y en el día acordado, gracias a coordinación y oportuna provisión de recursos.

De otra parte cumplimos con el proceso auditor por parte de la Contraloría Distrital de Barranquilla, correspondiente a la presente vigencia, la cual arrojó un informe preliminar con fecha septiembre 20 del 2021 y el 30 de Septiembre hicieron entrega del informe definitivo sin ningún tipo de hallazgo y se fenece la cuenta para La Dirección Distrital de Liquidaciones.

La Dirección Distrital de Liquidaciones, concursó por segundo año en el Premio Nacional de Alta Gerencia version 2021, en donde participamos con el trabajo "**EXPERIENCIAS QUE NACIERON PARA QUEDARSE,"** En la línea **ATENCIÓN EN MEDIO DE LA PANDEMIA CON PRIORIDAD**.

Cumplimos con el reporte de la información del nivel de implementación de las "políticas de gestión y desempeño", a través del instrumento FURAG, el cual permite llevar a cabo la medición del Desempeño Institucional y obtener el **Índice de Desempeño Institucional - IDI** para la vigencia 2020. La DDL obtuvo en la

medición, **80.3 puntos** en el IDI; lo cual la hizo merecedora de una felicitación por parte del equipo del MIPG de Función Pública, ya que su resultado, refleja el compromiso, dedicación y esfuerzo con el que la entidad viene gestionando sus procesos y cuyos principales beneficiarios son sin duda, los ciudadanos a los que servimos.

En el 2021, la página web de la DDL, fue renovada y ajustada con el fin de ponerla a tono con la política de Gobierno Digital establecida por el gobierno nacional. Para nuestros usuarios fue una ampliación de nuestros servicios al poder realizar desde ella el seguimiento a su PQRDS, para nuestro personal tanto funcionarios y contratistas es un medio de información y consulta a través de la Intranet y página Web de la entidad, que en muchos casos soporta el cumplimiento de actividades y procesos, herramientas fundamentales para el desarrollo y cumplimiento del trabajo, incluyendo el trabajo en casa, el cual de alguna manera se mantiene, a pesar de que ya se retornó a la presencialidad laboral controlada y se hace buen uso de los correos institucionales y comunicación a través de los diferentes medios de comunicación virtuales dispuestos por la entidad.

1. DE NUESTROS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Para la Dirección Distrital de Liquidaciones, los continuos cambios, el cumplimiento de los objetivos, la mejora continua en sus procesos y la prestación de sus servicios con estándares de Calidad, han sido el motor que ha impulsado la organización; diseñando nuevos objetivos que le permita una gestión Eficiente, en pro de la ciudadanía y de los usuarios que requieran un servicio de la entidad.

Es por esto que la razón de ser de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, es gestionar mejoramientos en otras entidades del Distrito de Barranquilla o de cualquier naturaleza, que permitan aplicar una gerencia pública eficiente y de cara a la ciudadanía, con la Administración del Patrimonio Pensional de la Extinta Empresa Distrital de Telecomunicaciones de Barranquilla, Procesos Liquidatorios y la Administración de las Situaciones Jurídicas No Definidas, de aquellas entidades extintas ue a pesar de su liquidación aún quedan situaciones por definir.

Para el año 2008 se realizó una planeación estratégica que buscaba la organización institucional, pues para la fecha la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES era una entidad con incipiente estructura organizativa, por ello, el equipo demostró su gran eficiencia, rendimiento y adaptabilidad plena al tipo de operación implementada en la entidad, dando origen al crecimiento organizacional, no solo con el advenimiento de 8 nuevos procesos de liquidación, sino además con la asunción de nuevos componentes misionales, tales como: La Administración de Post liquidatorios, denominado Situaciones Jurídicas No Definidas, la Administración del Pasivo Pensional de la EDT: el primero al finalizar la vigencia 2009 - 2010 y el segundo al inicio de 2006, convirtiendo a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES en una entidad destinada a la optimización de procesos y procedimientos para ser una herramienta colaborativa al Distrito de Barranquilla.

En consecuencia de lo anterior, para el año 2013 con la Certificación de Calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, pudimos evidenciar el cumplimiento de manera anticipada con la visión proyectada para el 2017, es por ello que se hizo necesario modernizar nuestra Planeación Estratégica generando la participación de los integrantes del equipo de trabajo dándole un componente enfocado a la prestación eficiente de nuestros servicios, y la satisfacción de nuestros clientes con una proyección 2014-2017, creando un nuevo proceso llamado Reestructuración Administrativa, y se fusionaron varios proceso para ser una entidad más eficiente y eficaz, en sus funciones.
Lo expuesto, ha permitido que la Dirección Distrital de Liquidaciones haya definido su marco funcional y misional de la siguiente manera:

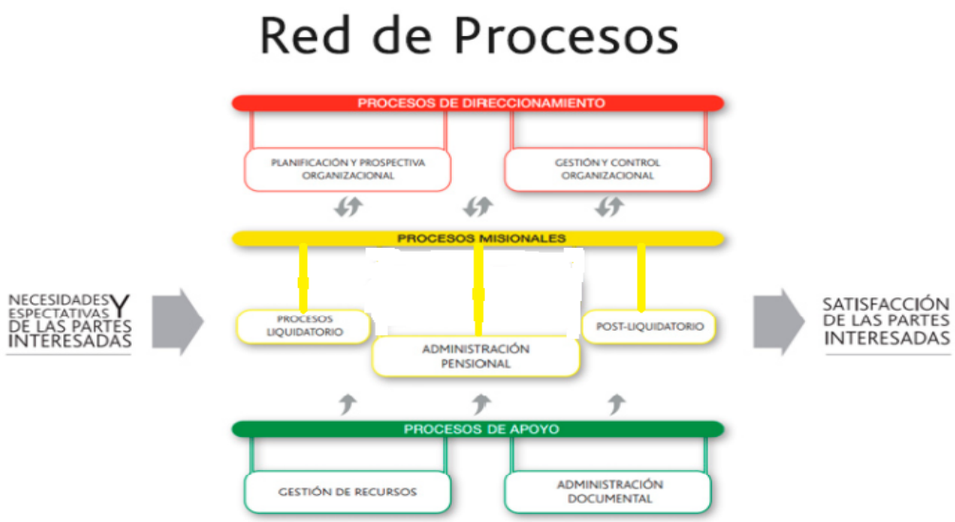
Según el Manual de Operaciones de la Dirección Distrital de Liquidaciones, en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), en su componente de Direccionamiento Estratégico, elemento de Modelo de Operación por Procesos, la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES implementó y adoptó el Mapa de Procesos Institucional, en el que se identificaron los procesos y subprocesos y sus interrelaciones con el fin de facilitar el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas.

En la vigencia 2018 y 2020 se revisó el mapa de procesos de la entidad, esto con fundamento a las funciones y a la operatividad de la entidad, logrando determinar y definir solo siete (7) procesos, ajustándose el mapa de procesos y desapareciendo el proceso denominado Reestructuración Administrativa.

Teniendo en cuenta que la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública (NTCGP 1000:2004) contempla como uno de los principios de la Gestión de Calidad el hecho de que un resultado deseado se alcanza con mayor eficiencia cuando las

actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso

Teniendo claro lo anterior, el mapa de procesos institucional es el siguiente:



La Dirección Distrital de Liquidaciones ha identificado sus procesos e interrelación en el Mapa de Procesos, los cuales se han detallado en el Manual Calidad.

De igual forma modificamos nuestra Misión y Visión asì:

1.1. MISIÓN

Elevar el nivel de servicio del Distrito Industrial y portuario de Barranquilla, realizando los estudios técnicos de entidades encomendadas, llevando a cabo procesos de reestructuración administrativa, disolución de entidades, procesos liquidatorios, procesos post liquidatorios y administración de los patrimonios autónomos.

1.2. VISIÓN

La Dirección Distrital de liquidaciones para el 2026, será una entidad líder en la ejecución de proceso de reestructuración, administrativa y/o disolución y liquidación de entidades descentralizadas del orden Distrital, administración de actividades post liquidatorias, patrimonios autónomos pensionales, con un alto nivel de compromiso

por el servicio público, la gestión administrativa y el desarrollo económico del Distrito de Barranquilla.

2. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

2.1. INTRODUCCIÓN.

Las Oficina de Control Interno de Gestión, las define la La Ley 87 de 1.993 , como "uno de los componentes del Sistema del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos".

Es importante mencionar que para el caso de la Dirección Distrital de Liquidaciones – DDL, la Oficina de Control Interno de Gestión, tiene como misión asesorar, acompañar, orientar en la aplicación de los sistemas de evaluación, control y seguimiento, contribuyendo al cumplimiento de las funciones inherentes al ciclo administrativo y la implementación del sistema integrado de gestión. Promoviendo la cultura de autocontrol y acompañado de un equipo humano comprometido, inspirado en el bien común, preocupado por el mejoramiento continuo, el respeto, cumplimiento de los valores éticos y principios de la función pública. Teniendo en cuenta lo mencionado por la Directiva Presidencial 02 de 1994 "En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, Auditor Interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones". Y viene cumpliendo con sus roles, como son: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con los entes de control.

2.2. OBJETIVOS

El objetivo de la Oficina de Control Interno de Gestión para este periodo consiste en poder dar conocer las actividades desarrolladas mediante la realización de Auditorías Internas de Gestión, Seguimiento a Planes de Mejoramiento, Desarrollo de actividades de Seguimiento y Control, Comportamiento de Indicadores, entre otras demás actividades que velen por el cumplimiento y sostenimiento a nivel institucional del modelo MECI 2014 con sus respectivos módulos, componentes, elementos y su eje transversal información y comunicación, así como el sostenimiento e implementación del modelo MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

2.3. NATURALEZA DEL PROCESO

El proceso Gestión y Control Organizacional tiene como Objetivo "Articular las actividades correspondientes de los procesos definidos, con el fin de garantizar la administración eficaz, eficiente y transparente de la DDL a través del fomento de la cultura de autocontrol, valoración del riesgo y mejoramiento continuo de los procesos", teniendo como alcance desde la identificación de las necesidades de mejora hasta el seguimiento y control de la ejecución de las acciones.

En este sentido, las áreas de Control Interno, Atención al usuario, Jurídica, Control Interno Disciplinario y Gestión Humana en la Dirección Distrital de Liquidaciones se articulan entre sí y con los demás procesos y áreas de la entidad para garantizar el funcionamiento y la gestión de la entidad, así como el fortalecimiento de las actividades de control y mejora continua, como parte del quehacer diario en todas las actividades, buscando el fortalecimiento de la cultura del autocontrol y la autoevaluación a nivel institucional.

Para el caso del proceso de Control Interno de Gestión, es importante mencionar:

Que la Oficina de Control Interno de Gestión de la DDL es un elemento del sistema de control, que pertenece al nivel directivo, encaminada a medir la Eficiencia, Eficacia y Economía de los demás controles. Además, asesora a la Dirección Distrital de Liquidaciones en los diferentes procesos administrativos, evalúa los Planes de Acción establecidos e introduce los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos a través del desarrollo de las Auditorías Internas de Gestión. Convirtiéndonos en el "control de controles", ya que nuestra labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad con el fin de apoyar a la Dirección en la toma de decisiones que permitan lograr el cumplimiento de la Misión y Visión institucional. Nuestro interés mayor es fomentar en los funcionarios y contratistas los principios de **AUTOCONTROL, AUTORREGULACIÓN y AUTOGESTIÓN** cumpliendo de esta manera con los principios y fundamentos que enmarcan el Sistema de Control Interno de Gestión y la Constitución (Artículo 209). De otra parte es importante mencionar que la Oficina de CIG de la DDL, cumple con los roles establecidos por norma, como son: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación de la Gestión de Riesgos, Evaluación y Seguimiento y relación con los entes externos de control.

Hay que recordar que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en su implementación busca la integración efectiva de todos los sistemas de organización de la entidad, tales como el MECI, Calidad, Gestión Documental, Sistemas Financieros, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros. Esto con el fin de buscar que las entidades públicas sean más eficientes y eficaces en su gestión. Así como se determinan los componentes del control interno que son: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, componentes en los que se trabaja permanentemente para su sostenimiento y aplicación.

2.4. INFORME CONTROL INTERNO DE GESTIÓN PERIODO ENERO - DICIEMBRE DE 2021

2.4.1. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Se debe recordar, que mediante el Decreto 1499 de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), reglamentó el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad, unificando un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993, éste sistema fue adoptado por la Dirección Distrital de Liquidaciones, mediante la Resolución 285 del 15 de Diciembre de 2017, el cual se denomina Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se encuentra en proceso de implementación.

En consideración a lo anterior, institucionalmente se ha trabajo en la implementación y sostenimiento del MIPG, logrando la integración de los diferentes sistemas de organización, tales como: Sistema de Gestión Documental y Archivo, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Control Interno de Gestión, Sistemas de Información, entre otros.
Nos permitimos a continuación establecer un informe de cada componente del MECI durante la vigencia 2021:

2.4.1.1. AMBIENTE DE CONTROL

Hay que recordar que este corresponde al conjunto de directrices, estrategias y condiciones que traza la Alta Dirección de las diferentes entidades, con el fin de implementar y fortalecer su sistema de control interno.

La entidad mantuvo el cumplimiento de actividades laborales en presencialdad controlada a cargo de funcionarios y contratistas, pero la prestación de los servicios y

trámites se cumplió mediante el uso de las herramientas tecnológicas y mecanismos de comunicación virtual determinados por la entidad, los cuales vienen siendo efectivos con el uso de los tres (3) canales de comunicación establecidos institucionalmente, como son: Correo info@dirliquidaciones.gov.co, Radicador de PQRD dispuesto en página Web de la entidad en link: http://dirliquidaciones.gov.co/index.php/atencion-al-usuario/peticiones-quejas-reclamos-denuncias y Atención mediante línea telefónica con servicio de WhatsApp número 3012675754. Lo que ha permitido el cumplimiento de actividades y garantizar el funcionamiento a través de la virtualidad, logrando el cumplimiento de la gestión, misión y visión institucional, pero sobre todo se ha garantizado la prestación de los servicios y trámites a nuestros usuarios en general.

La Oficina de Control Interno de Gestión presentó ante el comité coordinador de control interno de gestión su plan de auditorías, el cual fue aprobado en comité y se cumplió según lo planificado, para un cumplimiento del 100%, con el desarrollo de 13 procesos de auditorías internas de gestión para la vigencia 2021 y cumplió con el plan de acción del área, a continuación, se muestran las auditorías realizadas en la vigencia 2021:

<u>Proceso y Áreas con auditorías ejecutadas - vigencia 2021:</u>

- Proceso Postliquidatorio – Cerrada Marzo 30 del 2021.
- Proceso Postliquidatorio – Área de Cobro Coactivo – Cerrada Marzo 30 del 2021.
- Proceso Gestión de Recursos – Área Gestión Administrativa – Cerrada Mayo 4 del 2021.
- Proceso Gestión de Recursos – Gestión Humana – Cerrada Mayo 31 del 2021.

- Proceso Administración Documental – Áreas Gestión Documental – Cerrada Mayo 12 del 2021.

- Proceso Administración Documental – Área Archivo - Cerrada Mayo 12 del 2021.

- Proceso Gestión de Recursos – Área de TICS - Cerrada Agosto 31 del 2021.

- Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional – Dirección – Plan de Acción Institucional - Instalada el 6 de Septiembre y Cerrada el 29 de Septiembre.

- Proceso Administración Documental – Áreas PQRD – Instalada el pasado el 2 de Septiembre y cerrada el pasado 6 de Octubre del 2021. Inicialmente se determinaron dos (2) observaciones, fueron superadas o desvirtuadas y en el informe final se determinaron dos (2) recomendaciones.

- Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional – Dirección – Caja Menor- Instalada el 13 de Septiembre y Cerrada el 4 de Noviembre (periodo Enero – Julio 2021).

- Proceso Gestión y Control Organizacional – Oficina Jurídica - Instalada el 6 de Septiembre y Cerrada el 23 de Noviembre (periodo Septiembre 2020 – Agosto 2021).

- Proceso Gestión de Recursos – Área Financiera - Instalada el 6 de Septiembre y Cerrada el 3 de Noviembre (periodo Enero – Julio 2021).

- Proceso Gestión de Recursos – Área de Contratación - Instalada el 6 de Septiembre y Cerrada el 5 de Noviembre (periodo Enero – Julio 2021).

La oficina de control interno de gestión, en cumplimiento a sus roles y a las actividades de acompañamiento y asesoramiento a la alta dirección y su liderazgo estratégico, apoyo y acompaño a La Alta Dirección en la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Acción Integrado, entre otros

aspectos relacionados con la planeación de la entidad. Así como en cumplimiento a su labor de asesoramiento y acompañamiento a la alta dirección, apoyo con la preparación de una capacitación en temas institucionales, relacionados con la inducción y reinducción de funcionarios y contratistas, mediante una estrategia de formación virtual, con lo cual se buscaba fortalecer el autocontrol y el compromiso de funcionarios, así como la auto formación y fortalecimiento de conocimientos relacionados con la entidad.

La Oficina de CIG-DDL, cumplió con los seguimientos a los indicadores, lo cual permite evaluar el cumplimiento de la prestación de servicios, a través de los tres canales de comunicación antes descritos y así poder medir y evaluar la efectividad en la gestión y su comportamiento de uso. De lo cual se puede concluir que los canales establecidos vienen garantizando la prestación de servicios y atención de trámites, observando que se mantiene la preferencia por parte de los usuarios en demandar el trámite de radicación de las PQRD a través del correo institucional info@dirliquidaciones.gov.co. De igual manera en comité coordinador de control interno se evidencio el comportamiento y cumplimiento del plan de acción institucional y de los indicadores de gestión, observando que muestran un buen cumplimiento para la vigencia 2021.

Por parte de la oficina de CIG-DDL se evidencio que los líderes de proceso cumplieran con el seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción a través de la matriz de seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción y de sus controles, lo cual se cumplió con fecha Junio 3 y Diciembre 28 del 2021.

2.4.1.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES:

La evaluación del riesgo es un proceso dinámico e interactivo que permite identificar, evaluar y gestionar aquellas situaciones internas y externas que puedan impactar e impedir el logro de objetivos, metas y misión institucional. El permanente monitoreo de los riesgos y sus controles garantizan el cumplimiento de la buena gestión

institucional.

Con el cumplimiento del plan de auditorías internas de gestión de la vigencia 2021 a cargo de La Oficina de Control Interno de Gestión, se buscó el fortalecimiento y garantizar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y de la operación de la entidad, con un tratamiento especial a cargo de las diferentes áreas y procesos, orientado a la revisión de los riesgos de gestión y corrupción y en especial de sus controles, actividad que también se cumple en el desarrollo de la auditorías internas de gestión, todo esto orientado a minimizar o erradicar la manifestación de riesgos de Gestión y corrupción, lo cual de manifestarse podría impactar el cumplimiento de procesos, objetivos y metas a nivel institucional. Es importante mencionar que lo líderes de proceso y jefes de áreas con sus equipos de trabajo, como segunda línea de defensa mantienen su política de autocontrol revisando riesgos, controles y control de sus actividades con el fin de garantizar el cumplimiento de proceso y procedimientos. Con relación a este tema de seguimiento a riesgos, es importante adicionalmente mencionar, las actividades de seguimiento que cumplen los líderes de procesos y sus equipos de trabajo, mediante la matriz de seguimiento a los riesgos establecida, como un mecanismo de seguimiento, lo cual es de gran ayuda para controlar la manifestación de riesgos en la entidad, actividad que cumplió a través de la matriz de seguimiento de riesgos con fecha junio 3 y diciembre 28 del 2021.

La entidad durante la vigencia 2021 mantuvo la atención y prestación de servicios y trámites de manera virtual y la encargada de Gestión Documental y Archivo y la encargada del área de Cobro Coactivo, cumplieron con los seguimientos al cumplimiento y atención de trámites y servicios, así como lo hace la Oficina de CIG-DDL a través de los seguimientos realizados con el uso del aplicativo RADDO y en el desarrollo de la auditoría interna al proceso de Gestión Documental y archivo y en especial de las PQRD.

La oficina CIG-DDL ha cumplido con la entrega de informes mensuales, en relación al comportamiento en la atención a través de los canales virtuales, con la medición de indicadores de comportamiento. Y los funcionarios / contratistas a cargo de estos, durante los meses de la vigencia 2021 cumplieron con las actividades estipuladas para garantizar la prestación de servicios y trámites a través de los canales virtuales.

Se cumplió con el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, los cuales están publicados en la página Web institucional, así como con los otros seguimientos estipulados por norma y establecidos en el plan de acción del área vigencia 2021.

2.4.1.3. ACTIVIDADES DE CONTROL:

Se pueden definir como actividades u acciones contenidas en las políticas, procesos y procedimientos de las entidades que contribuyen al desarrollo y directrices impartidas por la alta dirección para evitar la manifestación de riesgos que puedan impactar el cumplimiento de procesos, metas y objetivos establecidos. Dichas actividades de control deben ser ejercidas por funcionarios y contratistas de la entidad en el cumplimiento de procesos y procedimientos establecidos.

La Oficina de Control Interno de Gestión en el fortalecimiento de los mecanismos de control cumplió con la rendición y presentación de los siguientes informes:

- La Oficina de Control interno de Gestión, cumplió con los seguimientos, evaluación y control a la atención por canales virtuales utilizados por la entidad, como son:

1-Correos Institucionales.

2-Línea celular y WhatsApp:

3-PQRD Radicadas en página Web institucional.

Lográndose establecer que estos canales de atención presentaron un buen comportamiento en su uso y se mantuvo el hecho, que los usuarios prefieren radicar las PQRD a través del uso del correo institucional y no del Radicador de PQRD virtual dispuesto en página Web institucional. Ambos canales están dispuestos para tal fin, buscando siempre garantizar la atención de este tipo de trámites y servicios.

- Informe de Gestión de La Oficina de CIG-DDL, presentados a la Alta Dirección durante los doce (12) meses de la vigencia 2021.
- Cumplimiento del plan de auditorías, como un mecanismo de seguimiento, verificación, evaluación y control, al cumplimiento de procesos, procedimientos y de la gestión institucional.
- Se cumplió con los comités coordinador de control interno de gestión según el cronograma establecido para la vigencia 2021 y cumpliéndose con la agenda establecida para los mismos. Realizándose un total de 4 comités en la vigencia 2021 según lo programado.
- Cumplimiento de los controles realizados a la rendición de informes y publicaciones por parte de la entidad, a las entidades determinadas por ley y publicaciones en página Web establecidas por la norma.
- La Oficina de CIG cumplió con la elaboración y publicación del plan de auditorías internas de gestión 2021, el cual se cumplió en un 100%.
- Se cumplió por parte de la Oficina de CIG-DDL, con la rendición del **Informe de Control Interno Contable** en plataforma de La Contaduría General de la Nación con fecha Febrero 10 del 2021 y se obtuvo una calificación de 5.0 para la vigencia 2020.
- La Oficina de Control Interno de Gestión, cumplió con la elaboración y publicación del Informe de Austeridad de Gasto y se encuentra publicado en la página Web de la entidad.
- La Oficina de Control interno de Gestión, cumplió con la elaboración y remisión de los informes de seguimiento, evaluación y control a la atención

por canales virtuales utilizados por la entidad, durante los doce meses de la vigencia 2021.

- Informes del **Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano**, los cuales se encuentran pública en página Web de la entidad, en los periodos determinados por la ley.
- **Informe de Derechos de Autor** (Software legal vigencia 2021), este informe se rindió en plataforma de La Dirección Nacional de Derecho de Autor, el día 1 de Marzo del 2021 y se contó con el apoyo del área de Tecnologías de La Dirección Distrital de Liquidaciones.
- Informes del estado pormenorizado del estado del control interno de gestión de la entidad, publicado en página Web institucional y elaborado con el uso de **la Matriz de Parametrización** determinada por el Departamento administrativo de la función pública DAFP, para tal fin y en los periodos estipulados. Y los correspondientes a la **vigencia 2021 se encuentra publicados en la página Web institucional**, los que en algunos casos dieron origen a tomar acciones, relacionadas con la mejora continua en algunos aspectos de los componentes del control interno y que fueron adoptadas las acciones de mejora, fortaleciendo la mejora continua y estos fueron temas de uno de los comités coordinador de control interno.
- Informe MECI y FURAG realizado en plataforma FURAG del Departamento Administrativo de La Función Pública DAFP, para tal fin y que muestra los siguientes resultados (**Índice de Desempeño Control Interno – FURAG 2011 – 2020**), así:

RESULTADOS FURAG / MECI 11 - 20			
No.	VIGENCIA	FURAG	MECI
1	2011		100,00
2	2012		85,65
3	2013		94,75
4	2014		95,10
5	2015		95,40
6	2016		84,07
7	FURAG 2017	76,23	77,41
8	FURAG 2018	74,70	78,00
9	FURAG 2019	79,10	83,70
10	FURAG 2020	80,30	86,10

Recordando que se pueden observar los resultados de la evaluación de la vigencia 2020 en la plataforma de función pública.

2.4.1.4 CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL: Esta hace referencia a las actividades de control, es importante que la entidad pueda autoevaluarse y en los casos pertinentes pueda determinar acciones de redireccionamiento y mejora continua, para así garantizar el cumplimiento de objetivos, metas y misión institucional. En este aspecto juega un papel fundamental el cumplimiento de las auditorías internas de gestión a cargo de la Oficina de CIG-DDL.

El área de CIG-DDL a partir del mes de febrero del 2021 empezó a ejecutar su plan de auditorías internas de gestión, habiendo comunicado, instalado, ejecutado y cerrado las siguientes auditorías, relacionada a continuación a los siguientes procesos:

1 - Proceso Postliquidatorio – Situaciones jurídicas no definidas.

2 – Proceso Postliquidatorio - Área de Cobro Coactivo.

3 - Proceso Gestión de Recursos – Área Gestión Administrativa.

4 - Procesos Gestión de Recursos – Área Gestión Humana.

5 - Proceso Administración Documental – Áreas Gestión Documental.

6 - Procesos Administración Documental – Área de Archivo.

7 - Proceso Gestión de Recursos – Área de TICS.

8 - Proceso Administración Documental – Áreas PQRD.

9 - Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional – Dirección – Plan de Acción Institucional.

10 - Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional – Dirección – Caja Menor (Enero - Julio 2021).

11 – Proceso Gestión y Control Organizacional – Oficina Jurídica.

12 – Proceso Gestión de Recursos – Área Financiera.

13 – proceso Gestión de Recursos – Área de Contratación.

En dichas auditorías internas de gestión solo se establecieron recomendaciones, las cuales deben ser consideradas por los auditados con el objeto de fortalecer los procesos y en especial la mejora continua a nivel institucional. Con lo cual se logra determinar el cumplimiento de TRECE (13) procesos de auditorías internas de gestión, cumplidas para la vigencia 2021, esto según lo establecido en el plan de auditorías, con lo cual se establece su cumplimiento en un 100%.

La Oficina de CIG, dentro del cumplimiento de su labor de acompañamiento y asesoramiento a la Alta Dirección y de sus roles de enfoque hacia la prevención y Relación con los Entes Externos de Control, acompaño a la entidad y pudo evidenciar, el cumplimiento en la Rendición de Cuentas SIA consolidado vigencia 2020, la cual fue rendida con fecha Febrero 25 del 2021.

De igual forma se cumplieron los seguimientos a la presentación de informes y publicaciones que por ley debe cumplir la entidad en los medios y términos establecidos por la norma.

Es importante resaltar que con fecha Julio 12 se recibió correo del DAFP, en el cual se resalta y agradece el cumplimiento en el reporte de información en la implementación de las políticas de gestión y desempeño a través de la plataforma FURAG, con un puntaje en el índice de desempeño institucional de 80,3 y en el índice de control interno de 86,1. Siendo esto un logro a nivel institucional.

La entidad cumplió con la celebración de los diferentes comités, entre los que tenemos el comité coordinador de control interno de gestión, en el que se cumplen labores de evaluación y seguimiento a tareas y actividades entre otras, cumpliéndose con lo establecido en el cronograma para este y habiendo seccionado en cuatro (4) ocasiones en la vigencia 2021.

La Oficina de control interno cumplió con la labor de enlace con el ente de control externo, Contraloría Distrital de Barranquilla, la cual instaló proceso de auditor con fecha julio 1 del 2021 e hizo entrega de informe preliminar con fecha septiembre 20 del 2021, sin ningún tipo de observación y **el 30 de Septiembre hicieron entrega del informe definitivo sin ningún tipo de hallazgo y se fenece la cuenta** para La Dirección Distrital de Liquidaciones.

En los **comités coordinador de control interno**, se hacen seguimientos a diversas actividades de cumplimiento, al igual que se pueden determinar compromisos en busca del fortalecimiento de la mejora continua, tal como ocurre en el desarrollo de las auditorías internas de gestión, como un mecanismo de evaluación y seguimiento, lo cual pode ser evidenciado en las actas del comité coordinador de la vigencia 2021 y en los expedientes de auditorías realizadas en la vigencia antes mencionada.

Con del **seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción,** por parte de los

líderes de procesos y sus equipos de trabajo, con la matriz de riesgos, se fortalece la evaluación y seguimiento a los riesgos y en especial a los controles definidos a estos en su efectividad, esto con el fin de controlar y evitar la manifestación de los mismos, lo cual se cumplió en la vigencia 2021 en las fechas Junio 3 y Diciembre 28 del 2021, así como también se cumple en el desarrollo de las auditorías internas de gestión.

2.4.1.5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

La información sirve como base para conocer el estado de los controles y del sistema mismo, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. Por su parte la comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades frente al ejercicio del control interno, sirve como medio para la rendición de cuentas.

Se logró establecer que la página Web de la entidad, es uno de los canales de comunicación e información de mayor uso por parte de nuestros usuarios, recordando que tenemos además de la web institucional otros canales de comunicación, información, trámites y servicios, como son; La línea celular con servicio de WhatsApp, el correo Institucional info@dirliquidaciones.gov.co y el Radicador de PQRD virtuales, los cuales funcionan y prestan un buen servicio en cumplimiento al confinamiento selectivo y a la no prestación de servicios presenciales, los cuales vienen mostrando un buen comportamiento en su uso.

Institucionalmente la entidad viene cumpliendo con las publicaciones y demás información que la ley establece deben estar publicadas en la página Web de la entidad y actualmente contamos con una nueva página web, la cual fue ajustada con el fin de ponerla a tono con la política de Gobierno Digital establecida por el gobierno nacional. El área de TICS continua con el cumplimiento de mantenimientos y soportes a usuarios en sus estaciones de trabajo y viene prestado acompañamiento en la publicación de información en página Web institucional, además de participar

en reuniones de trabajo para determinar mejoras y ajustes a los contenidos de la página Web institucional y sus Link.

Es importante comentar que funcionarios y contratistas utilizan como medio de información la Intranet y página Web de la entidad que en muchos casos soporta el cumplimiento de actividades y procesos, herramientas fundamentales para el desarrollo y cumplimiento del trabajo remoto o desde casa, el cual de alguna manera se mantiene, muy a pesar que ya se retornó a la presencialidad laboral controlada y se hace buen uso de los correos institucionales y comunicación a través de los diferentes medios de comunicación virtuales dispuestos por la entidad.

2.4.1.6. ACTIVIDADES DE MONITOREO:

Con estas actividades se busca que la organización pueda hacer seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles de la misma, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: Autoevaluación y Evaluación Independiente. Como resultado de su aplicación, la organización tomará las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos encontrados y encaminarse en la mejora continua.

<u>AUTOEVALUACIÓN:</u>

INDICADORES DE GESTIÓN: Esta es una herramienta de medición que permite a nivel institucional revisar y monitorear el cumplimiento de actividades, los cuales son calificados y revisados por parte de los líderes de procesos y jefes de áreas para determinar su cumplimiento, esto teniendo en cuenta su periodicidad de medición o calificación, que en algunos casos son de medición mensual o anual. De igual manera son revisados en su cumplimiento en la ejecución de auditorías internas de gestión y en algunos comités.

De igual forma las áreas con obligación de rendición de informes ante los entes de

control y de otro orden lo han cumplido, remitiendo correo o comunicación de tal cumplimiento. Observando una adopción de la cultura del autocontrol y la autoevaluación.

En busca del fortalecimiento de la tercera línea de defensa, La Oficina de CIG ha mantenido los seguimientos a la atención de las PQRD y seguimientos al cumplimiento de la atención de los canales de atención virtuales dispuestos por la entidad, comportamiento de sus indicadores y cumplimiento de auditorías internas de gestión. Al igual que el seguimiento a la atención de PQRD radicadas en el aplicativo RADDO y cargo de funcionarios y contratistas competentes.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

El plan de auditorías internas 2021 se cumplió según lo planificado, habiéndose ejecutado, un total de TRECE (13) procesos de auditorías internas de gestión según lo estipulado. Procesos en los que determinaron una serie de recomendaciones, las cuales, en su adopción por parte de los auditados y sus equipos de trabajo, permitirán el fortalecimiento de la mejora continua a nivel institucional.

AUDITORÍA INTERNA:

La Auditoría Interna es un mecanismo a través del cual las Oficinas de Control Interno de Gestión verifican el cumplimiento de las metas, procedimientos, políticas, objetivos, planes, programas, proyectos, directrices, normatividad, de la entidad pública, como también oportunidades de mejora a la operación de las actividades; apoyando a la Alta Dirección en la toma de decisiones sobre la base de evidencias para corregir las desviaciones presentadas. La Oficina de CIG para la vigencia 2021 estableció un plan de auditorías el cual empezó a ejecutarse en el mes de febrero y se cumplió en un cien por ciento. A continuación, **se muestra un cuadro del cumplimiento del plan de auditorías internas de gestión a cargo de La Oficina de Control Interno de Gestión 2021**:

AUDITORIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2021												
No	NOMBRE DEL PROCESO	FECHA DE INICIO	NUMERO DE OBSERVACIONES	FECHA INFORME FINAL	NUMERO DE HALLAZGOS	PLAN DE MEJORAMIENTO	NUMERO DE ACCIONES DEJADAS	NUMERO DE ACCIONES SUPERADAS	FECHA DE REVISIÓN DEL PLAN DE	% DE CUMPLIMIENTO	VERIFICACIÓN PRORROGA PLAN DE MEJORA	%CUMPLIMIENTO 2° VISITA
1	Auditoria Proceso Postliquidatorio – Situaciones Juridicas No Definidas. Periodo: Enero - Diciembre 2020.	19/02/21	N/A	30/03/2021	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Auditoria Proceso Postliquidatorio – Cobro Coactivo. Periodo: Enero - Diciembre 2020.	19/02/21	N/A	30/03/2021	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Auditoria al proceso de Administración de Documental - Gestión Documental. Periodo Abril 2020 – Marzo 2021.	12/04/21	N/A	12/05/2021	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Auditoria al proceso de Administración de Documental - Archivo. Periodo Abril 2020 – Marzo 2021.	12/04/21	N/A	12/05/2021	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Auditoria al Proceso de Gestión de Recursos – Administrativa – Periodo Abril 12 - Junio 2021.	26/04/21	N/A	04/05/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Auditoria al Proceso de Gestión de Recursos – Gestión Humana – Periodo Abril 2020 - Marzo 2021.	23/04/21	N/A	31/05/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Auditoria al Proceso de Gestión de Recursos – Tics – Periodo Julio 2020 – Junio 2021.	09/07/21	N/A	31/08/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Auditoria al proceso Gstión y Control Organizacional - PQED - Periodo Enero - Agosto 2021.	02/09/21	N/A	06/09/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Auditoria Planificación Prospectiva Organizacional Caja Menor DDL 2021. Periodo: Enero – Julio 2021.	13/09/21	N/A	04/11/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	Auditoria Planificación Prospectiva Organizacional - Cumplimiento Paln de Acción y Custodia, Administración y Ejecutoria de Actos Administrativos, periodo: Septiembre 2020 – Agosto 2021.	06/09/21	N/A	29/09/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Auditoria al Proceso de Gestión y Control Organizacional – **Juridica.** Periodo Septiembre 2020 - Agosto 2021.	06/09/21	N/A	23/11/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	Auditoria al Proceso de Gestión de Recursos – **Financiera.** Periodo Septiembre 2020 - Agosto 2021.	06/09/21	N/A	03/11/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	Auditoria al Proceso de Gestión de Recursos – **Contratación.** Periodo Septiembre 2020 - Agosto 2021.	06/09/21	N/A	05/11/21	NO	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2.5. CONCLUSIÓN

Las entidad bajo lo lineamientos de La Alta Dirección y con la participación de los diferentes Procesos y Áreas ha trabajado en el sostenimiento y mantenimiento del Modelo de Gestión, acorde con lo estipulado por el Gobierno Nacional, en lo relacionado con el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), permitiendo el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional en busca del cumplimiento de su Misión y Visión. Se ha logrado y fortalecido los procedimientos administrativos y la cultura del autocontrol, lo cual lo se refleja en efectiva atención de las PQRDS, que para la entidad es uno de los factores más importantes en la prestación de sus servicios y trámites, recordando que ha sido posible, gracias a uso del aplicativo RADDO, que permite la gestión documental y que mediante el uso de la teoría de semáforos, facilita un mejor control para la atención de radicados en relación directa

con los tiempos de atención y vencimiento, actividad encaminada al fortalecimiento de la cultura del autocontrol y autoevaluación.
Con base a la evaluación del control interno, con lo que se busca establecer un informe pormenorizado del sistema de control interno y que se sumple con la Matriz de Parametrización, herramienta determina por el DAFP para tal fin, se logró para el reporte del primer semestre de la vigencia, adoptar unas acciones de mejora lo que permitió el fortalecimiento de la mejora continua en relación a algunos componentes del control interno, a lo que se le hizo seguimiento a través del comité coordinador de control interno de gestión.

Es importante el avance institucional que se logró en esta vigencia en relación a la página Web institucional, la cual fue reformada y se logró poner a tono con la política de gobierno digital en cuanto a sus contenidos y link determinados por norma, lo cual es un avance obtenido por resaltar, en busca de poder garantizar la transparencia y la gestión institucional

Con base al plan de auditorías internas de gestión, es importante mencionar que se cumplieron según el plan, con un cumplimiento del 100% y que en sus resultados se buscó siempre el fortalecimiento de la mejora continua, lo cual quedó evidenciado en los informes definitivos de auditorías internas, con la serie de recomendación realizadas para fortalecer y mejorar la gestión administrativa y operativa de la entidad, en busca de efectiva de la prestación de servicios y trámites, así como el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Es importante resaltar, el compromiso a nivel institucional que se ha tenido sobre el control de los servicios tercerizados y en especial de los aplicativos en uso por parte de algunas áreas para el sostenimiento de la gestión, de los que se viene revisando y monitoreando los posibles riesgos y en especial las acciones de control para garantizar su efectivo funcionamiento.l

Institucionalmente y en especial por parte de las áreas competentes, hay que mantener la reducción del gasto de funcionamiento, la calidad en el gasto público y el cumplimiento en la atención de compromisos financieros, esto en procura de la no generación de déficit.

2.6. RECOMENDACIONES

Hay que mantener el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y continuar trabajando en la implementación y sostenimiento del MIPG, para garantizar una buena gestión y desempeño institucional, mediante un compromiso decidido de parte de la Alta Dirección, funcionarios y contratistas en general.

Las actividades de seguimiento y control por parte de contratistas y funcionarios, sobre los radicados de entrada y en especial sobre las PQRDS radicadas ante la entidad y asignadas a contratistas y funcionarios deben ser aplicadas atendiendo lo determinado en la ley. Y brindar especial cuidado al cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por Gestión Documental y en especial por ventanilla Única en el manejo del Aplicativo de radicación RADDO.

Las recomendaciones establecidas en las auditorías internas de gestión deben ser consideradas por los auditados con el objetivo de lograr la mejora continua a nivel institucional.

Es importante que las actividades y la aplicación de procedimientos y procesos por parte de las áreas que conforman la entidad, estén encaminadas a la gestión de logros, objetivos, metas, indicadores, misión, visión y mejora continua de la entidad.

Hay que mantener la calidad y austeridad en el gasto público y la permanente revisión del PAC en la atención de compromisos.

La Alta Dirección, líderes de procesos, funcionarios y contratistas en general, deben velar por el cumpliento del Plan de Acción Institucional correspondiente a cada vigencia.

Los proceso y áreas establecidos en la entidad, realizan seguimiento y evaluación a los controles implementados y a los Riesgos de Gestión y Corrupción, establecidos y definidos en sus mapas de riesgos permanentemente con el objetivo de tener controlado los riesgos y no se impacten los proceso, procedimientos y se logre el cumplir los objetivos y metas institucionales, así como brindar especial cuidado a los riesgos que puedan manifestarse de los servicios tercerizados y en especial de los aplicativos en funcionamiento en la entidad a cargo de terceros.

La entidad y en especial el área jurídica debe brindar especial cuidado al cumplimeinto de actividades encaminadas el fortalecimiento y actualización del aplicativo JURISLIQ y bases de datos mediante las cuales, se administran los expedientes judiciales, esto con el fin de mantener actualizada la información, tener conocimiento y certeza del estado de los procesos, actuaciones y estimación de las cuantías de los mismo, para tener un control efectivos de los mismo y se minimicen los riesgos judiciales que puedan manifestarse e impactar la entidad.
Es importante que se fortalezcan las acciones de control y seguimiento a cargo de las tres líneas de defensa establecidas por el departamento administrativo de la función pública en relación a los sistemas de control interno.

Institucionalmente y en especial por parte de las áreas competentes, hay que velar por el cumplimeinto de acciones que permitan el efectivo cumplimiento de una efectiva coherencia entre la ejecución del presupuestos de ingresos y gastos con el Plan Anual Mensualizado de Caja, esto en el objeto de prever que no se genere alto volumen y cuentas por pagar al cerrar las vigencias y se traduzcan en un déficit. Al

igual que mantener austeridad y calidad en el gasto de los recursos públicos a cargo de la entidad.

3. NUESTRA ESTRUCTURA FUNCIONAL.

La Dirección Distrital de Liquidaciones ha venido liderando un proceso de organización administrativa al interior de la entidad, que tiene como finalidad establecer una estructura organizacional por grupos de trabajo que permita el mejoramiento continuo y la optimización de los procesos que se llevan al interior de la entidad.

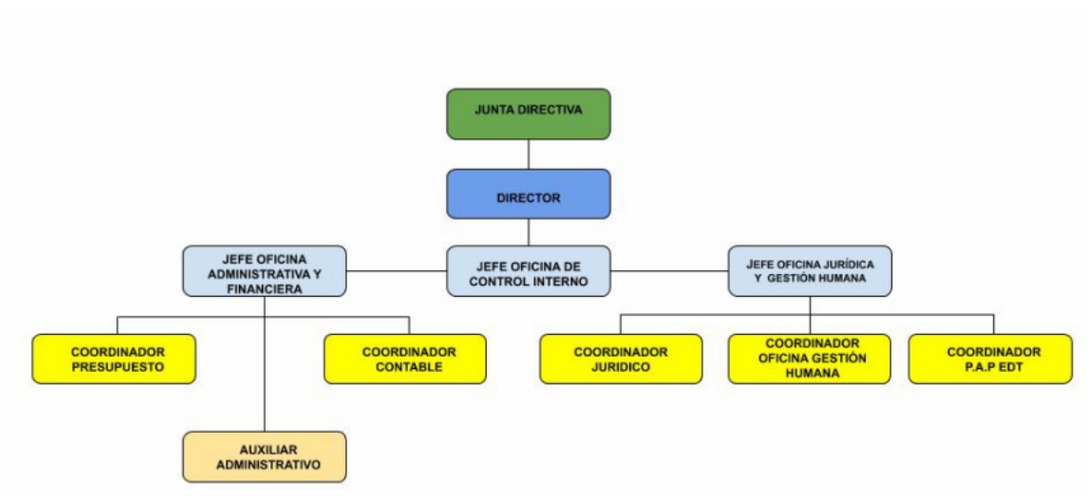
Nos tomamos nuestro compromiso y nuestro objeto misional muy en serio es por eso que, entorno a los cambios, en la virtualidad tuvimos la oportunidad de visualizar y de analizar en cada una de las áreas de trabajo que conforman esta entidad y tomamos la decisión de conformar un equipo técnico, con el cual se efectuó un análisis de la planta de personal vigente a 2020, la cual consta de 20 cargos de los cuales solo 10 están provistos.

Con base en esta información se elaboró un estudio técnico bajo la guía de rediseño para entidades del orden territorial de la Función Pública, en el que se analizaron cada una de las áreas de la DDL de manera funcional, con el objetivo de viabilizar la reducir de nuestra planta de personal a solo los cargos provistos, teniendo en cuenta que, luego de un análisis de cargas de trabajo, este arrojó como resultado que la Dirección Distrital De Liquidaciones puede funcionar solo con esos 10 cargos, ya que sus funciones misionales asignadas a los cargos No provistos, han sido reasignadas de manera equitativa y de acuerdo a los perfiles profesional en los 10 cargos con asignación actual.

Así mismo una vez realizado el análisis financiero se obtuvo que con esta reducción de la planta de personal se generaría un ahorro de $1.069.403.342.oo anual, y

adicional, con la modificación de un cargo y grado profesional que sale por edad pensional y se incrementa al ahorro $ 51.258.437 anual, por lo que el total de ahorro sobre la reestructuración será de $ 1.147.661.779.

Teniendo en cuenta lo anterior, La Dirección Distrital de Liquidaciones cuenta actualmente con la siguientes estructura organizacional,



4. DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

El Proceso de Administración Documental de la Dirección Distrital de Liquidaciones tiene como objetivo primordial el fortalecimiento del sistema de Administración Documental para controlar la recepción, radicación, identificación, transferencia, custodia y disposición final del patrimonio documental de la Dirección Distrital de Liquidaciones y sus entes representados.

4.1. Documentos Radicados de Entrada.

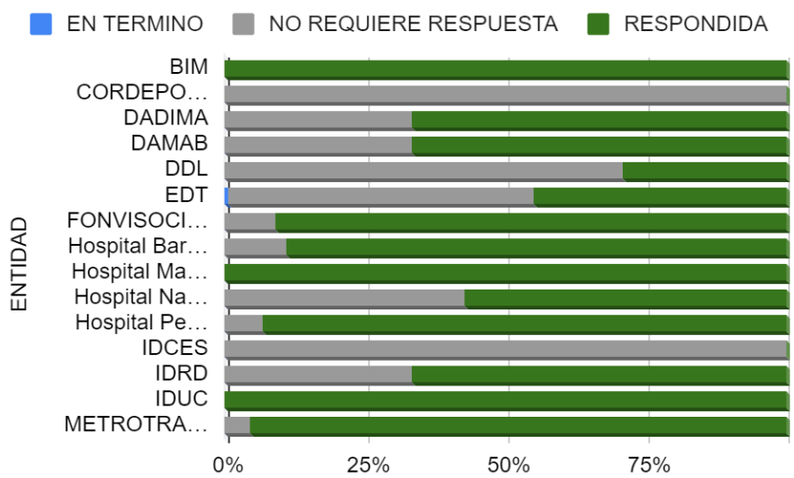
En la entidad adelantamos un cuidado especial a los documentos radicados, particularmente en aquellos que se han determinado como Peticiones; debido a la importancia en ser respondidos dentro de los términos establecidos por Ley.

Por tal razón a continuación se muestra un cuadro en el que resumimos la radicación de acuerdo a la entidad que hace referencia dicha petición, durante el periodo comprendido de enero a diciembre del 2021.

ENTIDAD	TOTAL RADICADOS
BIM	29
CORDEPORTES	1
DADIMA	6
DAMAB	87
DDL	1188
EDT	1019
FONVISOCIAL	22
Hospital Barranquilla	54
Hospital Manga	1
Hospital Nazareth	7
Hospital Pediátrico	15
IDCES	2
IDRD	3
IDUC	5
METROTRANSITO	6645
TOTAL GENERAL	**9084**

ENTIDAD	EN TÉRMINO	NO REQUIERE RESPUESTA	RESPONDIDA	TOTAL GENERAL
BIM			29	29
CORDEPORTES		1		1
DADIMA		2	4	6
DAMAB		29	58	87
DDL		842	346	1188
EDT	6	555	458	1019
FONVISOCIAL		2	20	22
Hospital Barranquilla		6	48	54

Hospital Manga			1	1
Hospital Nazareth		3	4	7
Hospital Pediatrico		1	14	15
IDCES		2		2
IDRD		1	2	3
IDUC			5	5
METROTRANSITO		300	6345	6645
Total general	**6**	**1744**	**7334**	**9084**



5. DE LA ATENCIÓN AL USUARIO

La Dirección Distrital de Liquidaciones, dentro de sus objetivos Estratégicos, tiene como finalidad “promover la prestación de servicios de atención al usuario de una manera óptima, en donde se tengan en cuenta las necesidades, requerimientos y vicisitudes de los usuarios que se acerquen a nuestras instalaciones”. Por tal razón todas las actividades relacionadas con la Gestión Documental y La atención de Usuarios son prioridad a nivel institucional, buscando siempre la satisfacción de nuestros usuarios con acciones enmarcadas en la normatividad respectiva.

En la actualidad la entidad cuenta con 3 canales de atención como son:

- Correo info@dirliquidaciones.gov.co,

- Radicador de PQRD dispuesto en página Web de la entidad en link: http://dirliquidaciones.gov.co/index.php/atencion-al-usuario/peticiones-quejas-reclamos-denuncias
- Atención mediante línea telefónica con servicio de WhatsApp número 3012675754.

En el punto de atención en línea, se registró la atención més a més de la siguiente manera:

USUARIOS ATENDIDOS A TRAVÉS DEL WHATSAPP INSTITUCIONAL 2021	
Enero	642
Febrero	744
Marzo	711
Abril	593
Mayo	592
Junio	923
Julio	1.178
Agosto	1.281
Septiembre	1.790
Octubre	2.072
Noviembre	1.836
Diciembre	1.582
TOTAL	**13.944**

En la vigencia 2021 se gestionaron 16.839 documentos, 9.084 de entrada y 7.755 de salida como se detalla a continuación :

MES	ENTRADAS	SALIDAS
Enero	664	689
Febrero	783	618
Marzo	766	722
Abril	586	509
Mayo	547	512
Junio	686	528

Julio	707	599
Agosto	708	629
Septiembre	948	589
Octubre	974	993
Noviembre	862	641
Diciembre	853	726
TOTAL	**9084**	**7755**

ESTADO PQRD POR ÁREA

En la vigencia 2021 se gestionaron 9.084 PQRD, de las cuales la DDL Respondió 7.334, no requirieron respuesta 1.744 y se encuentran en término 6 Peticiones, del total de PQRD radicadas.

6. DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES.

A continuación, mostraremos la gestión financiera de la Dirección Distrital de Liquidaciones, durante el periodo de enero 01 a diciembre 31 de la vigencia de 2021, el cual se encuentra basado en el presupuesto de la entidad y los estados financieros.

Es importante tener en cuenta que mediante el Decreto 0254 de 2004, por medio del cual se crea la Superintendencia Distrital de Liquidaciones, se establece en su Artículo Séptimo la constitución de su Patrimonio así:

- Un porcentaje que se establece de acuerdo a las necesidades del valor total de los activos de las entidades que se encuentren en la situación a la que se refiere el objeto social de la entidad, las cuales serán destinadas para el funcionamiento de la misma.

- Los aportes que hagan las entidades públicas o de derecho privado.

Con base en lo anterior, tenemos que los recursos que ingresan a la entidad están amparados por los aportes de las entidades en proceso de liquidación y post liquidatorio que se administran por mandato del Distrito, como tercero especializado en la atención de las actividades pos-liquidatorias..

En virtud de lo anterior, tenemos que en la actualidad la Alcaldía Distrital de Barranquilla entregó aportes a la Dirección por los procesos liquidatorios y pos-liquidatorio y por la administración del Pasivo Pensional, de la extinta E.D.T EN LIQUIDACIÓN.
Cabe señalar que el Distrito de Barranquilla, asumió directamente el pago de las obligaciones relacionadas con el pasivo pensional de la extinta entidad, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 1 del Decreto 0169 de 2006, que a la letra expresa:

“ A partir de la terminación de la vigencia del Acuerdo de reestructuración de pasivos del Distrito de Barranquilla, o cuando quiera que se agoten los recursos actualmente previstos para el pago del pasivo pensional según el cálculo actuarial aprobado por la autoridad competente, asúmase por parte de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, el pago del pasivo pensional de la Empresa Distrital de Telecomunicaciones de Barranquilla, actualmente en liquidación, según lo prescrito en la parte motiva del presente decreto.

En este sentido, para el pago de las obligaciones a su cargo, en el marco de lo normado en el artículo 1 del Decreto 0169 de 2006, el Distrito de Barranquilla, determinó incluir en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Dirección Distrital de Liquidaciones, a partir de la vigencia 2013 los recursos destinadas a la cobertura de las obligaciones pensionales de la extinta Empresa Distrital de Telecomunicaciones

de Barranquilla E.S.P., siendo estos recursos sin situación de fondo, La Dirección Distrital de Liquidaciones se encarga del control de estos recursos, por lo que se hace necesario incluirlos dentro de nuestra información financiera.

6.1. INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA DE ENERO A DICIEMBRE 2021.

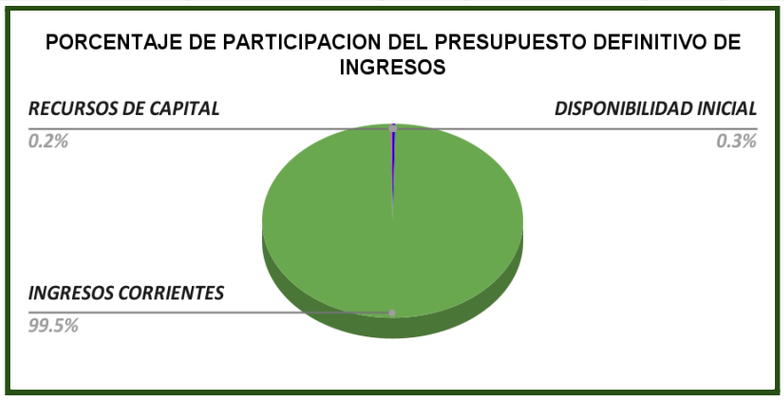
La Dirección Distrital de Liquidaciones preparó y presentó a consideración de la Junta Directiva de la entidad el presupuesto de Ingresos y Gastos para la Vigencia de 2021, aprobado mediante Acuerdo 003 de diciembre 17 de 2020, y liquidado mediante Resolución 168 de diciembre 18 de 2020, por la suma de **Cuarenta y Un Mil Quinientos Cuarenta y Nueve Millones Trescientos Tres Mil Ciento Cuarenta y Ocho Pesos M/L ($41.549.303.148).**

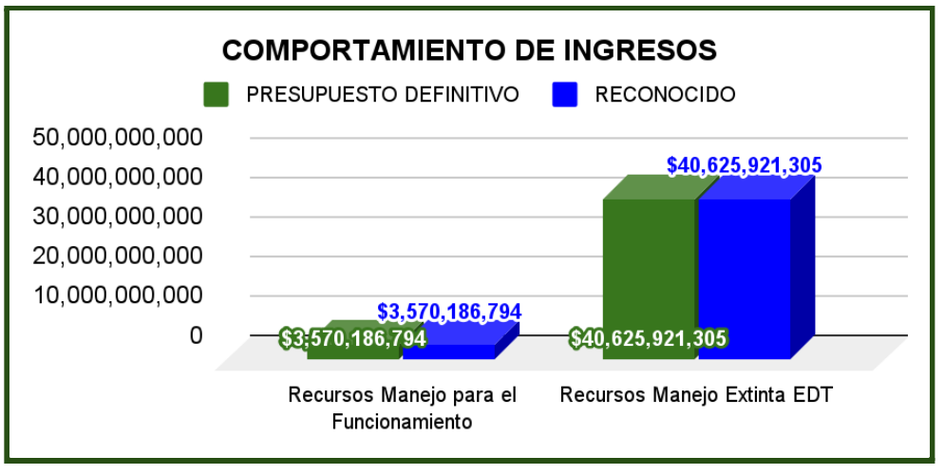
Al valor inicialmente aprobado se le ha realizado modificaciones las cuales consistieron en adiciones por la suma de por la suma de **Dos Mil Setecientos Veintisiete Millones Quinientos Ochenta Mil Novecientos Setenta y Un Pesos M/L ($2.727.580.971)** y reducción por la suma de **Ochenta Millones Setecientos Setenta y Seis Mil Veinte Pesos M/L ($80.776.020)** quedando un presupuesto definitivo en la suma de **Cuarenta y Cuatro Mil Ciento Noventa y Seis Millones Ciento Ocho Mil Noventa y Nueve Pesos M/L ($44.196.108.099).**

6.2. COMPORTAMIENTO DE LOS PRINCIPALES ÍTEMS QUE COMPONEN EL PRESUPUESTO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2021.

6.2.1. INGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% Part.	RECONOCIDO	% Eje	RECAUDO	% Recaudo
DISPONIBILIDAD INICIAL	**142,071,414**	0%	142,071,414	100%	142,071,414	100%
INGRESOS CORRIENTES	**43,969,020,798**	99%	**43,969,020,798**	100%	**43,969,020,798**	100%
Servicios para la comunidad, sociales y personales	163,099,493	0%	163,099,493	100%	163,099,493	100%
Otras unidades de gobierno (Con Situación de Fondo)	3,180,000,000	7%	3,180,000,000	100%	3,180,000,000	100%
Otras unidades de gobierno (Sin Situación de Fondo)	40,625,921,305	92%	40,625,921,305	100%	40,625,921,305	100%
RECURSOS DE CAPITAL	**85,015,887**	0%	**85,015,887**	100%	**85,015,887**	100%
Disposición de activos	**0**	0%		**0%**		0%
Rendimientos financieros	**426,487**	0%	426,487	**100%**	426,487	100%
Recursos del balance	**6,189,400**	0%	6,189,400	**100%**	6,189,400	100%
Recursos de terceros en administración	**78,400,000**	0%	78,400,000	**100%**	78,400,000	100%
TOTAL INGRESOS	**44,196,108,099**	**100%**	**44,196,108,099**	**100%**	**44,196,108,099**	**100%**

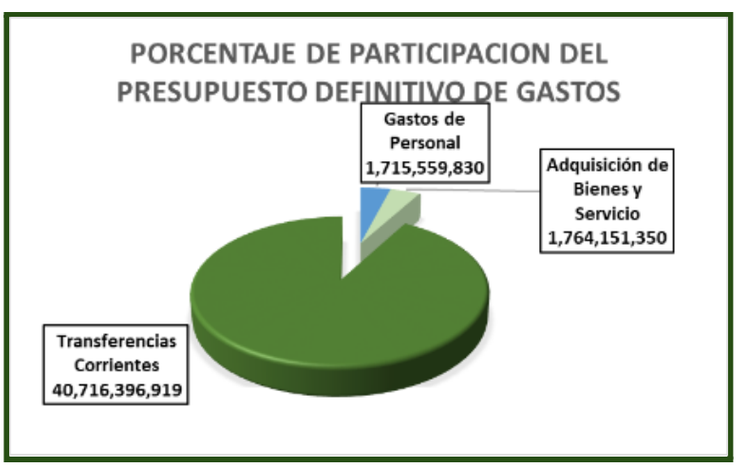




Del presupuesto Definitivo de $44.196.108.099, se recaudo la totalidad de lo presupuestado lo que equivale a un 100%

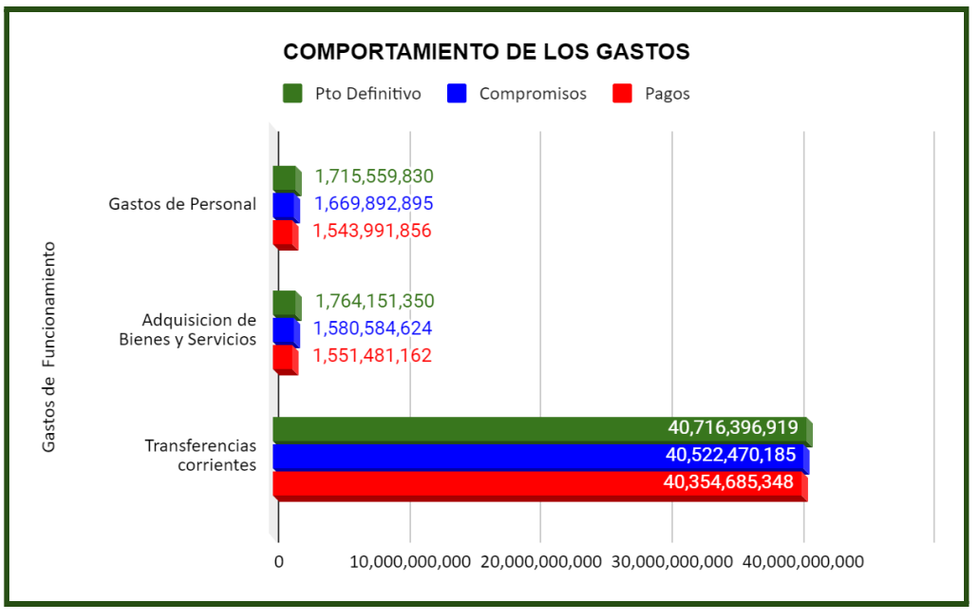
6.2.2. GASTOS

NOMBRE DE LA CUENTA	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% Part.	COMPROMISOS	% Ejc.	PAGOS	% Ejc.
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO						
GASTOS DE PERSONAL	**1,715,559,830**	**4%**	**1,669,892,895**	**97%**	**1,543,991,856**	**92%**
Factores Constitutivos de Salario	1,204,142,464	3%	1,188,816,297	99%	1,178,676,232	99%
Contribuciones Inherentes a la Nómina	428,961,751	1%	408,481,069	95%	296,561,167	73%
Remuneraciones No Constitutivas de Factor Salarial	82,455,615	0%	72,595,529	88%	68,754,457	95%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**1,764,151,350**	**4%**	**1,580,584,624**	**90%**	**1,551,481,162**	**98%**
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	146,500,000	0%	53,634,000	37%	40,254,130	75%
Adquisiciones diferentes de activos	1,617,651,350	4%	1,526,950,624	94%	1,511,227,032	99%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	**40,716,396,919**	**92%**	**40,522,470,185**	**100%**	**40,354,685,348**	**100%**
Indemnizaciòn y reconocimiento económico Ley 790 de 2002 art 8	1,000	0%	0	0%	0	0%
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	88,470,614	0%	88,469,614	100%	88,469,614	0%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	1,000	0%	0	0%	0	0%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	2,003,000	0%	0	0%	0	0%
Otros patrimonios autónomos pensionales	40,625,921,305	92%	40,434,000,571	100%	40,266,215,734	100%
TOTAL GASTOS	**44,196,108,099**	**100%**	**43,772,947,704**	**99%**	**43,450,158,366**	**99%**



El mayor porcentaje de participación del presupuesto de gastos se encuentran en las Transferencias Corrientes con un 92%, frente a un 4% de los Gastos Personales y la Adquisición de Bienes y Servicios.

De un presupuesto Definitivo de $44.196.108.099, se comprometió en la vigencia 2021 la suma de $43.772.947.704 lo que equivale a un 99% de lo ejecutado, se canceló la suma de $43.450.158.366, lo que equivale a un 99%, de lo comprometido.



6.2.3. INDICADORES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2021

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE INGRESOS REALES	TOTAL RECAUDO	44,196,108,099	**100%**
	PRESUPUESTO DEFINITIVO	44,196,108,099	

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE GASTOS PREVISTOS	TOTAL COMPROMISOS	43,772,947,704	**99%**
	PRESUPUESTO DEFINITIVO	44,196,108,099	

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE GASTOS REALES	TOTAL GIROS	43,450,158,366	**98%**

	PRESUPUESTO DEFINITIVO	44,196,108,099	

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS	TOTAL GIROS	43,450,158,366	**99%**
	TOTAL COMPROMISOS	43,772,947,704	

De un presupuesto definitivo de $49.196.108.099, se recaudó en la vigencia 2021 la suma de $49.196.108.099 lo que equivale al 100%, se ha comprometido la suma de $43.772.947.704, lo que equivale al 99% de lo presupuestado, se ha pagado la suma de $43.450.158.366, lo que equivale al 98% del presupuesto y al 99% con relación a lo comprometido.

6.3. GESTIÓN CONTABLE

6.3.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA - A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVO AÑOS 2021-2020

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				
CONCEPTOS	**dic 31 DE 2021**	**dic 31 DE 2020**	**VARIACIÓN ABSOLUTA**	**VARIACIÓN RELATIVA**
ACTIVOS	**$ 2.848.485.953**	**$ 2.322.043.555**	**$ 526.442.398**	**23%**
CORRIENTES	**2.775.369.324**	**2.313.141.039**	**462.228.285**	20%
Efectivo	1.635.728.952	1.261.970.281	373.758.671	30%
Cuentas por Cobrar	1.139.640.372	1.051.170.758	88.469.614	8%
PROP. PLANTA Y EQUIP.	73.116.629	**8.902.516**	**64.214.113**	721%
PASIVOS	$ 1.560.934.948	$ 1.260.414.300	$ 300.520.648	**24%**
CORRIENTES	**330.219.190**	**306.314.574**	**23.904.616**	8%
Cuentas por Pagar	21.680.082	13.884.813	7.795.269	56%
Obligaciones Laborales	308.539.108	292.429.761	16.109.347	6%
OTROS PASIVOS	1.230.715.758	**954.099.726**	**276.616.033**	29%
PATRIMONIO	$ 1.125.359.506	$ 946.485.098	$ 178.874.407	**19%**
ESTADO DE RESULTADO				
INGRESOS	3.421.926.600	**3.013.823.602**	408.102.998	14%

GASTOS	3.259.735.101	**2.898.679.445**	361.055.656	12%
RESULTADOS DEL EJERCICIO	**$162.191.500**	**$115.144.157**	**$277.335.657**	**41%**

ACTIVOS

CONCEPTOS	dic 31 DE 2021	dic 31 DE 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
ACTIVOS	$ 2.848.485.953	$2.322.043.555	$526.442.398	**23%**

A DICIEMBRE 31 de 2021, los Activos de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES ascienden a la suma de $2.848 millones, reflejando una variación positiva con respecto a la vigencia 2020 por valor de $526 millones que equivale al 23%, los cuales están representados fundamentalmente en Efectivo, Cuentas por Cobrar y Propiedad Planta y Equipo, tal como se detalla a continuación:

Efectivo

La cuenta del Efectivo presenta un saldo de $1.636 millones reflejando una variación positiva con respecto a la vigencia de 2020 por valor de $374 millones que equivale al 30%, a razón que se ha venido recibiendo los aportes del Distrito de Barranquilla, para cubrir gastos de funcionamiento, recaudo de cartera de la extinta Metrotransito como una actividad pos-cierre, administrada por la Dirección Distrital de Liquidaciones, así como lo recibido por concepto de certificaciones.

Cuentas por Cobrar

Esta cuenta presenta un saldo por valor de $1.140 millones, el cual corresponde a las cuotas de administración y otros conceptos, de las extintas BIM y PROMOCENTRO, la DDL se encuentra realizando las gestiones de recaudo de cartera de estas entidades.

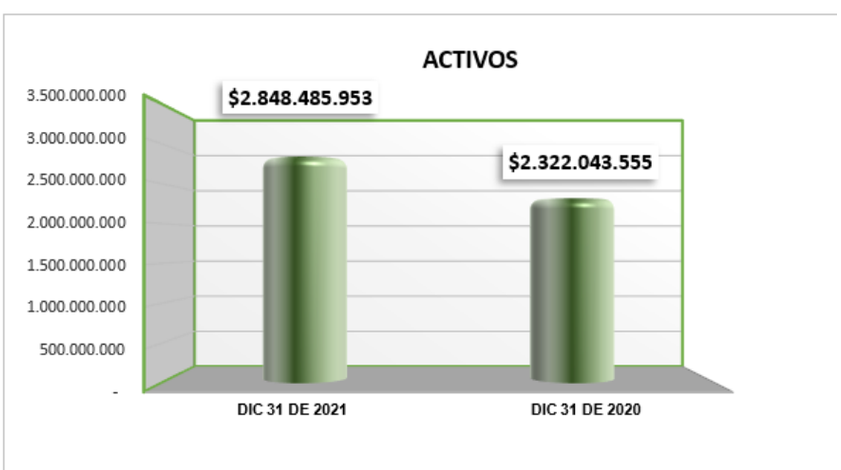
Existen Embargos Judiciales por los dineros retenidos por el Banco Agrario, en virtud de las demandas laborales presentadas por exfuncionarios de la extinta Cordeportes, cuyo tercero es el Distrito de Barranquilla, reflejando una variación positiva con respecto a la vigencia 2020 por valor de $88 millones de pesos, que equivale al 8%. La Oficina Jurídica de la entidad se encuentra gestionando el reembolso de estos valores retenidos embargos.

Propiedad Planta y Equipo

La cuenta de Propiedad, Planta y Equipo presenta un saldo por valor de $73 millones, reflejando una variación positiva con respecto a la vigencia 2020 por valor de $64 mil pesos, con relación al 2020, debido al levantamiento de inventario de bienes realizada por la Oficina Financiera y Administrativa de la DDL, según Acta de Comité de bienes #002 de 2021.

Se presenta la baja de unos equipos de Computación y Comunicación, según acto administrativo #206 de diciembre 28 de 2021 y su respectiva Acta de Comité de Bienes #002 de 2021.

En la presente gráfica ilustramos la variación total del activo con respecto a DIC 2021– DIC 2020, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, así:



PASIVOS

CONCEPTOS	dic 31 DE 2021	dic 31 DE 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
PASIVOS	$1.560.934.948	$1.260.414.300	$300.520.648	24%

Al cierre de DICIEMBRE 31 de 2021, los Pasivos de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES ascienden a la suma de $1.561 millones, presentando una variación de $301 millones, equivalente al 24%, respecto a lo registrado en la vigencia 2020.

El Pasivo de la entidad está representado por las siguientes cuentas:

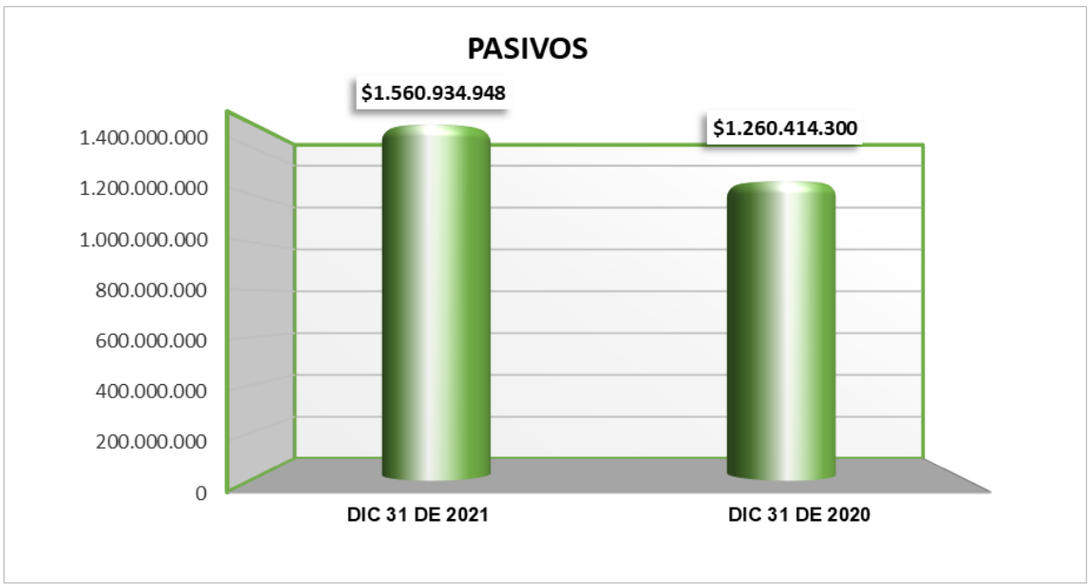
Cuentas Por Pagar

El saldo de las cuentas por pagar a DICIEMBRE 31 de 2021 es por valor de $22 millones, presentando una variación absoluta de $56 millones de pesos con respecto al 2020, es decir las cuentas por pagar aumentaron en un 56% con respecto a la vigencia 2020, este aumento se debe a las obligaciones adquiridas en el presente mes con los contratistas y proveedores de la entidad, por concepto de Honorarios, Servicios, Arriendo, entre otros.

Obligaciones Laborales

La cuenta de Obligaciones Laborales presenta un saldo de $309 millones, que equivale al 6% con respecto a la vigencia 2020, esta variación positiva corresponde al saldo de las vacaciones y prima de vacaciones adeudadas a los funcionarios de planta de la DDL, así como las causaciones de primas de navidad, primas de servicios, cesantías e intereses de cesantías de la presente vigencia.

La siguiente gráfica nos ilustra el comportamiento del PASIVO a DIC 2021– DIC 2020 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES.

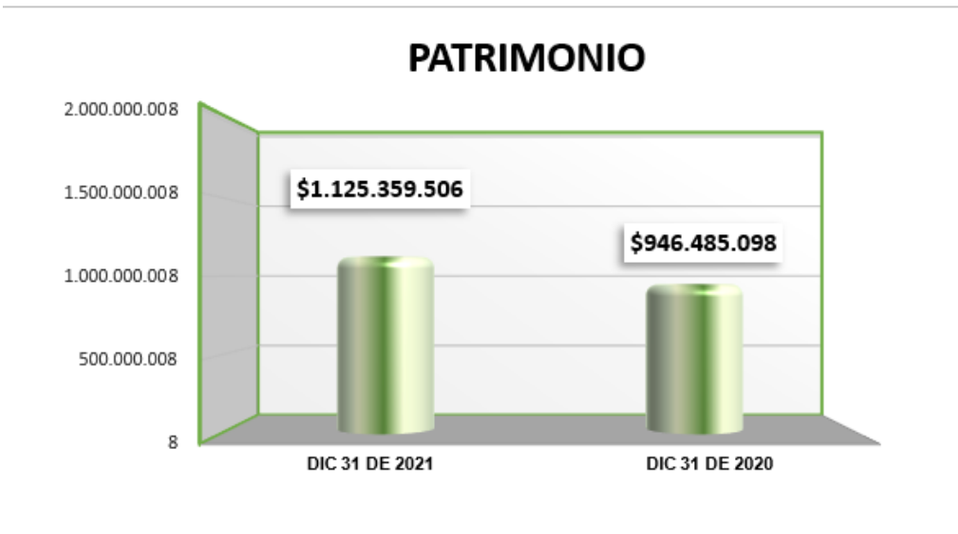


PATRIMONIO

NOMBRE	dic 31 DE 2021	dic 31 DE 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
PATRIMONIO	1.125.359.506	946.485.098	178.874.407	19%

El Patrimonio presentó un aumento por valor de $179 millones, que equivale al 19% con respecto a la vigencia del 2020, esto se debe al incremento en el superávit con respecto a la vigencia del 2020 y al levantamiento del inventario de bienes realizada por la Oficina Financiera y Administrativa de la DDL, según Acta de Comité de bienes #002 de 2021.

La siguiente gráfica nos ilustra el comportamiento del PATRIMONIO a DIC 2021– DIC 2020 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES.



ESTADO DE RESULTADO A DICIEMBRE 31 DE 2020

INGRESOS

NOMBRE	dic 31 DE 2021	dic 31 DE 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
INGRESOS	**$3.421.926.600**	**$3.013.823.602**	**$408.102.998**	**14%**

La cuenta de Ingreso a DICIEMBRE 31 de 2021 presentó un aumento por valor de $408 millones, que equivale al 14% con respecto a la vigencia del 2020, esto debido al incremento de los aportes por transferencias que recibe la entidad de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, para cubrir sus gastos de funcionamiento y la expedición de certificaciones de las entidades extintas, como una actividad pos-cierre, la cual es administrada por la Dirección Distrital de Liquidaciones.

GASTOS

NOMBRE	dic 31 DE 2021	dic 31 DE 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
GASTOS	**$ 3.259.735.101**	**$ 2.898.679.445**	**$361.055.656**	12%

La cuenta de Gastos presenta un aumento por valor de $361 millones, que equivale al 12% con respecto a la vigencia 2020, esto debido al incremento legal salarial a los funcionarios de planta de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, así como la contratación de la presente vigencia.

CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

PASIVOS CONTINGENTES

- **LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (LABORAL) $9.749.650**

Este valor corresponde a un proceso de Nulidad y restablecimiento del derecho, presentado por la ex funcionaria de la entidad, ANGELICA LAMADRID, radicado con el #00087-2018, en el Juzgado Sexto Administrativo Oral del Atlántico, en cuantía de $ 9.7 millones de pesos.

- **OTROS PASIVOS CONTINGENTES $ 25.693.132,36**

Según directrices impartidas por la Dirección de la entidad, se registran en forma mensual los contratos celebrados por la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, así como los otros si o adiciones a los mismos, los cuales disminuyen en la medida que los contratistas presenten sus cuentas de cobro o factura.

La Oficina de Contratación es la encargada de suministrar la información de los contratos o novedades en forma mensual al Área de Contabilidad.

A DICIEMBRE 31 de 2021 se encuentra registrada en cuentas de orden la suma de $26 millones de pesos, el cual corresponde al total de cuentas por pagar a los contratistas de la entidad en la presente vigencia, por conceptos de honorarios, servicios, arrendamiento, entre otros.

ACREEDORAS DE CONTROL

- **OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL $698.517.163,24**

En esta cuenta se registra las transacciones efectuadas por Previsora en cumplimiento del Contrato de Fiducia No. 630021 con la DDL, para administrar el pasivo pensional de la extinta EDT.

En el mes de DICIEMBRE se realizaron los siguientes Ingresos y Egresos del Encargo Fiduciario, así:

CONCEPTO	VALOR
Saldo mes anterior	**1.391.866.417,58**
INGRESOS	**7.026.069.713,63**
Aportes Distrito	6.865.978.704,02
Reintegro por rechazo	1.951.699,00
Colpensiones	157.673.413,00
Rendimientos Cuentas Bancarias (*)	179.262,21
Rendimientos Fondos de Inversión Colectiva	286.635,40
EGRESOS	**7.707.575.735,97**
Pago Nomina Mesada	1.694.609.476,00
Pago Nomina Mesada Adicional	3.799.048.217,00
Reprogramaciones	23.693.980,00
Comisión Fiduciaria	23.987.280,00
Pago de Terceros	691.361.986,00
Fallos Judiciales - Costos Judiciales y retroactivos	215.678.512,41
Embargos Banco Agrario	217.174.777,00
Embargos Cuenta Directa	305.114.378,00
Pago Seguridad Social	639.776.600,00
Pagos herederos rechazados noviembre 2021	31.434.844,84
Pago Honorarios	64.577.684,72
Pago de Impuestos	1.118.000,00
Menos: partidas conciliatorias	11.843.232,00
TOTAL, DISPONIBLE A DIC 2021	**$ 698.517.163,24**

INDICADORES FINANCIEROS

Se presentan los siguientes indicadores financieros excluyendo del Balance las partidas que corresponden a los recursos de las provisiones que administra la DDL, así:

LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE		1.548.954.342	4,69
	PASIVO CORRIENTE		330.219.190	
LIQUIDEZ CORREGIDO	EFECTIVO		409.313.970	1,24
	PASIVO CORRIENTE		330.219.190	
ENDEUDAMIENTO TOTAL	PASIVO TOTAL		330.219.190	0,2
	ACTIVO TOTAL		1.622.070.971	
CUBRIMIENTO DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO TOTAL		1.125.359.506	3,43
	PASIVO TOTAL		330.219.190	

INDICADOR DE LIQUIDEZ

El indicador de liquidez nos muestra la capacidad de la entidad para pagar con sus activos corrientes sus pasivos corrientes, para el caso de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES el indicador de liquidez se ubica en 4,69. Lo que indica que la entidad dispone de $4.69 del activo corriente como respaldo para cubrir cada peso del Pasivo Corriente.

INDICADOR DE LIQUIDEZ – CORREGIDO

El nuevo indicador de Liquidez de la entidad se ubica en un guarismo de 1,24, significando con esto que por cada peso en acreencias de corto plazo la entidad cuenta $1,24 para su cubrimiento.

ENDEUDAMIENTO TOTAL.

La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES muestra un indicador de 0.20, lo que nos indica que el 0.20% de los Activos que tiene la entidad corresponde al porcentaje de participación de sus acreedores.

CUBRIMIENTO DEL PATRIMONIO.

El Cubrimiento del Patrimonio en la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, se ubica en 3.43 veces lo que indica que por cada peso de Pasivo está respaldado por $3.43 pesos en Patrimonio de la entidad, lo cual confirma la buena disposición de recursos en la entidad para el pago de acreencias.

7. CONTRATACIÓN 2021

En la vigencia 2021, se ejecutó el plan de contratación como a continuación se refleja, en pro de satisfacer las necesidades de servicios profesionales, apoyo a la gestión, arriendo y demás necesidades de la entidad, se incluyen la contratación pos liquidatoria de las entidades a cargo de la Dirección Distrital de Liquidaciones, en aras de ejecutar las actividades de tipo judicial, administrativo y de recuperación de cartera:

MES	Contratos Realizados	Valor Contratado	Contrato Adicional	Valor Contrato Adicional	Valor Total Contrato
ENERO	39	637.576.000	1	4.750.000	642.326.000
FEBRERO	1	5.800.000	0	0	5.800.000
MARZO	4	42.000.000	0	0	42.000.000
ABRIL	8	62.774.000	0	0	62.774.000
MAYO	2	45.950.000	0	0	45.950.000
JUNIO	0	0	0	0	0
JULIO	36	694.128.000	0	0	694.128.000
AGOSTO	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0
OCTUBRE	1	24.288.0000	0	0	24.288.000

NOVIEMBRE	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	1	1.460.000	0	0	1.460.000
TOTAL	**92**	**1.513.976.000**	**1**	**4.750.000**	**1.518.726.000**

8. GESTIÓN JURÍDICA

Dentro de las actividades más relevantes realizadas por el equipo del Departamento Jurídico, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se destacan las siguientes:

- Proyección y remisión al DEIP de Barranquilla - Secretaría de Hacienda, de solicitud de pagos efectuados a favor de pensionados del PAP EDT a quienes se les adeudan valor por concepto de retroactivos pensionales.

- Radicación de acción popular por medio de la cual la DDL solicita el amparo de los derechos colectivos a la moralidad administrativa y el patrimonio público contra COLPENSIONES.

- Remisión por competencia al Tribunal Contencioso Administrativo de la acción popular por medio de la cual la DDL solicita el amparo de los derechos colectivos a la moralidad administrativa y el patrimonio público contra COLPENSIONES que por reparto había correspondido al juzgado séptimo administrativo del Circuito de Barranquilla. El motivo de la remisión se da por el factor subjetivo atendiendo a la calidad de las partes demandante y demandada, encontrándose pendiente la admisión de la demanda. Al tiempo fue allegado al despacho, mediante memorial, constancia de radicación ante COLPENSIONES de la petición en cumplimiento del requisitos de procedibilidad.

- Radicación de queja ante la Superintendencia Financiera de Colombia contra los diferentes fondos privados a los que se encuentran afiliados algunos de los jubilados de la EDT, que pese a las múltiples y reiteradas peticiones elevadas por la DDL a efectos de que sean devueltos los saldos aportados a favor de los pensionados y/o trasladados a COLPENSIONES, de manera que pueda ser posible la aplicación de la figura de la compartibilidad pensional, la radicación se llevó a cabo el día 10 de mayo de 2021 por medio virtual y físico.

- Creación del Grupo de Brigadistas de la DDL.

- Proyección y remisión al DEIP de Barranquilla - Secretaría de Hacienda, de solicitud de pagos efectuados a favor de pensionados del PAP EDT a quienes se les adeudan valor por concepto de retroactivos pensionales.

8.1. DEFENSA JUDICIAL

8.1.1. Procesos Judiciales

- Se relaciona las dependencias vigentes a la fecha y su contingencia económica, tal como se presenta a continuación:

DEPENDENCIA	CANTIDAD	CUANTÍA	%
BANCO INMOBILIARIO METROPOLITANO	6	$ 1.581.018.146	43%
CORPORACION DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE	19	$ 4.736.906.968	36%
DADIMA	3	$ 300.000.000	40%
DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES	36	$ 345.510.479	14%
DPTO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE	216	$ 15.533.321.477	33%
E.S.E HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA	44	$ 4.150.586.974	38%
E.S.E. HOSPITAL NAZARETH	4	$ 1.144.232.320	38%
EMPRESA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANQUILLA	48	$ 4.064.909.488	53%
FONDO DE VIVIENDA INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA	10	$ 3.187.350.100	41%
HOSPITAL PEDIÁTRICO	12	$ 998.732.200	46%
INSTITUTO DISTRITAL DE CULTURA Y TURISMO	5	$ 350.212.830	20%
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE	14	$ 597.536.458	35%
INSTITUTO DISTRITAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANQUILLA	10	$ 8.018.030.369	29%
INSTITUTO DISTRITAL DE URBANISMO Y CONTROL	6	$ 9.195.895.800	39%
PROMOCENTRO	114	$ 3.562.648.475	17%
TOTAL GENERAL	**588**	**$ 57.766.892.084**	**31%**

8.1.2. Atención defensa judicial en procesos activos.

- Se relaciona los procesos vigentes a la fecha y su contingencia económica, tal como se presenta a continuación:

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD	CUANTÍA	PROBABILIDAD
ABREVIADO	3	$ 300.113.822	0,00
ACCIÓN CONTRACTUAL	4	$ 8.010.399.000	2,70
ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	4	$ -	0,00
ACCIÓN DE GRUPO	1	$ -	0,00
ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	183	$ 31.535.538.251	168,97
ACCION DE REPARACION DIRECTA	7	$ 137.560.224	0,50
ACCIÓN DE REPETICIÓN	1	$ 134.000.000	0,50
ACCIÓN POPULAR	21	$ 512.085.880	6,05
EJECUTIVO	40	$ 5.588.464.867	7,10
EJECUTIVO LABORAL	1	$ 105.528.458	100,00
FUERO SINDICAL	73	$ 260.907.252	21,10
ORDINARIO LABORAL	133	$ 6.478.526.997	17,70
PERTENENCIA	1	$ -	0,50
PRUEBA ANTICIPADA	1	$ -	0,00
VERBAL	38	$ 9.179.624.698	15,60
Total General	**511**	**$ 62.242.749.449,00**	

CONTINGENCIAS PAP EDT DIC 2021			
RESUMEN PRETENSIÓN	**CANTIDAD**	**CUANTÍA**	**PROBABILIDAD DE FALLO FAVORABLE A LA DDL-DEIP**
PENSIÓN CONVENCIONAL	222	79,753,610,944.43	BAJA
INDEXACIÓN PRIMERA MESADA	10	1,878,368,244.00	ALTA
REAJUSTE PENSIONAL	30	1,658,499,727.00	ALTA
PRETENSIONES LABORALES	9	1,217,068,714.60	ALTA
COMPATIBILIDAD - CESE DCTOS	25	963,639,795.00	ALTA

PENSIONALES			
PRIMA CONVENCIONAL	16	508,289,335.00	BAJA
CONTRA ISS	4	209,312,100.00	ALTA
RELIQUIDACIÓN PENSIONAL	7	205,669,310.00	ALTA
VERIFICACIÓN HISTORIA LABORAL	2	35,444,700.00	ALTA
ACRECENTAMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE	1	0,00	ALTA
NULIDAD RESOLUCIÓN	6	0,00	ALTA
PENSION DE JUBILACION COMPARTIDA POR ACUMULACION DE TIEMPO	1	0,00	ALTA
TOTAL	**333**	86,429,902,870.03	

8.1.3. Actuaciones Procesales

- A continuación se relacionan las actuaciones procesales surtidas durante el 2021.

DEPENDENCIA	TIPO DE PROCESO	No. DE PROCESOS
DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES	Nulidad y Restablecimiento	7
E.S.E HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA	Ejecutivo	1
DAMAB	Reparacion Directa	2
Promocentro	Ordinario	1
EMPRESA DISTRITAL DE TELÉFONOS	Ordinario	5
	Nulidad y Restablecimiento	1
TOTAL		**17**

8.1.3.1. Demandas Notificadas

- En la vigencia del año 2021 se notificaron once (11) demandas, tal como se observa en la siguiente distribución:

DEPENDENCIA	TIPO DE PROCESO	No. DE PROCESOS
DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES	Nulidad y Restablecimiento	7
E.S.E HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA	Ejecutivo	1
DAMAB	Reparacion Directa	2
PROMOCENTRO	Ordinario	1
E.S.E HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA	Ordinario	1
EMPRESA DISTRITAL DE TELÉFONOS	Ordinario	22
	Ejecutivas	15
TOTAL		49

8.1.3.2. Demandas Contestadas

- En la vigencia del año 2021, se contestaron por parte de la DDL dieciocho (18) demandas dentro del término legal, tal y como se muestra a continuación:

TIPO PROCESO	No. DE PROCESOS
Ordinario	7
Nulidad y Restablecimiento	8
Reparacion Directa	2
Ejecutivo	15
TOTAL GENERAL	**18**

8.2. PROCESOS POS LIQUIDATORIOS

Como consecuencia de la culminación de los procesos liquidatorios de las entidades Distritales adelantados por la Dirección Distrital de Liquidaciones, ésta entidad asumió por delegación del Distrito de Barranquilla, las funciones de tercero especializado, para la administración de las actividades Post Liquidatorias o Situaciones Juridicas No Definidas al cierre de los procesos liquidatorios de 18 entidades que previamente había adelantado, conforme se relacionan a continuación:

ENTIDADES POST-LIQUIDATORIOS A CARGO DE LA DDL A 2021			
ITEM	**ENTIDAD**	**RESOLUCIÓN TERMINACIÓN PROC. LIQUIDATORIO**	**FECHA**
1	IDCES (Instituto Distrital de Crédito para la Educación Superior).	025	11 de Septiembre de 2009
2	IDRD (Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte.)	018	15 de Noviembre de 2007
3	IDIS (Instituto Distrital para la Inversión y Seguridad)	072	11 de Septiembre de 2009
4	CEAP (Consejería Especial para Asuntos Portuarios)	056	11 de Septiembre de 2009
5	IDCT (Instituto Distrital de Cultura y Turismo de Barranquilla).	069	11 de Septiembre de 2009
6	IDTTB (Instituto Distrital de Transporte y Tránsito de Barranquilla)	088	27 de Diciembre de 2007
7	DADIMA (Departamento Administrativo Distrital del Medio Ambiente).	07	04 de Abril de 2006
8	CORDEPORTES (Corporación Distrital de Recreación y Deportes).	094	03 de Diciembre de 2009
9	ESE Hospital la Manga	008	29 de Enero de 2010
10	ESE Hospital de Nazareth	015	29 de Enero de 2010
11	ESE Hospital Pediátrico	010	29 de Enero de 2010
12	ESES Hospital General de Barranquilla	037	30 de Julio de 2010
13	FONVISOCIAL (Fondo Distrital de Vivienda de Interés Social y de Reforma Urbana de Barranquilla)	032	30 de Julio de 2010

14	IDUC (Instituto Distrital de Urbanismo y Control).	043	28 de Septiembre de 2012
15	METROTRANSITO S.A (Empresa de Tránsito y Transporte de Barranquilla).	4011	07 de Diciembre de 2010
16	BANCO INMOBILIARIO METROPOLITANO -BIM.	059	29 de abril de 2016
17	DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE-DAMAB	238	29 de Diciembre de 2017
18	EMPRESA PROMOTORA DE DESARROLLO DEL DISTRITO CENTRAL DE BARRANQUILLA S.A.-PROMOCENTRO	Acta 002	27 de abril de 2018

ACTIVIDADES POST LIQUIDATORIAS PENDIENTES POR CONCLUIR POR LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES.

A fecha diciembre 31 de 2021, se encuentran actividades de pos-liquidatorios por concluir, toda vez que se encuentran pendientes pagos de acreencias reconocidas dentro de los procesos liquidatorios, las cuales se detallan a continuación:

ENTIDAD	ACREENCIA POR PAGAR	ACTIVIDADES PENDIENTES	OBSERVACIONES
Banco Inmobiliario Metropolitano BIM	$ **2.578.790.065,** , valor este que se excluye los gastos Administrativo de la Dirección Distrital de liquidaciones, como acreedor reconocido dentro del proceso Liquidatorio, por valor $**1.654.727.475,** ya que el valor total sería de $ **4.233.517.540**.	1.- Ventas 47 lotes por valor de $1.237.493.840. VIVIENDA VIS -DISTRITO, Avalúo año 2016, y 15 lotes comerciales, por valor de $ $386.742.860. 2.- Actualizar avaluo 3.- Pendiente concepto Distrito Compra de los Lotes Vivienda Vis.	A corte agosto de 2021, se necesitan para pagar a los acreedores reconocidos en el proceso liquidatorio la suma de $ **2.578.790.065,** , valor este que se excluye los gastos Administrativo de la Dirección Distrital de liquidaciones, como acreedor reconocido dentro del proceso Liquidatorio, por valor $**1.654.727.475,** ya que el valor total sería de $ **4.233.517.540**.
E.S.E Hospital General de Barranquilla	**$6,314.662.560** (Pagos de acreedores sujeto al Inmueble de propiedad Hospital General de Barranquilla (Esperando la compra por parte del Distrito de Barranquilla.)	1.- Finiquitar venta inmueble Hospital General de Barranquilla 2.- Actualizar avalúo para la finiquitar venta inmueble Hospital. 2.- Recuperación de cartera Redehospital Secretaria de salud, Caprecom	Pendiente respuesta del Distrito de Barranquilla, para de reiteración solicitud de finiquitar venta del Inmueble Hospital General de Barranquilla-Sede donde funciona el Sena.
H. NAZARETH	**$908.463.468**, (Pago sujeto a recuperación de cartera Redehospital-Secretaria de Salud-Caprecom)	Recuperación de cartera Redehospital por valor de $435.526.133, Secretaria de Salud- Caprecom $ 300.000.000	Pendiente concepto jurídico Cartera de Secretaria de Salud-Caprecom , se va a reiterar la solicitud.
H.PEDIÁTRICO	**$198.769.203** (las acreencias quirografarias reconocidas de la E.S.E. HOSPITAL	Recuperación de Cartera Secretaría de Salud Caprecom.	Pendiente concepto jurídico Cartera de Secretaria de Salud-Caprecom , se va a

	PEDIÁTRICO fueron canceladas en un 100%, se hizo indispensable anular cheques de algunos beneficiarios que no los reclamaron oportunamente) (Pago que pueden estar sujeto a la recuperación de cartera con el Distrito de Barranquilla)		reiterar la solicitud.
Promotora del Desarrollo del centro de Barranquilla - PROMOCENTRO	$548.552.407	Recuperación de cartera, por valor de $ 2.794.060.965	Pagos de Acreencias sujetas a la Recuperación De Cartera) Cartera de difícil recuperación, la cual está en proyección de depurar, por lo tanto los acreedores quedarán insoluto)
Departamento Administrativo del Medio Ambiente de Barranquilla -DAMAB	**$3.569.361.489,53**	Pendiente Fallo de Sentencia judicial. Consulta Consejo de Estado- Marval y Triple A.	Pagos de Acreencias Sujetas a Sentencias Judicial Triple, Marval. las cuales se encuentran en consulta Consejo de Estado, y recuperación de cartera), Cartera de Difícil cobro, ya que se recuperó en 80% en su momento, quedando pendiente la mayoría no tiene factura que respalde el título ejecutivo), no obstante se le inició el proceso de cobro coactivo, y estos se encuentran registrados en las entidades Bancarias.)
Empresa Metropolitana de Tránsito y Transporte de Barranquilla - METROTRANSITO S.A.	**$519.893.703**, excluido de masa a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Pendiente concepto jurídico para llevar a cabo la compensación.	En espera concepto jurídico alcaldía para hacer compensación con los bienes muebles dejado en la sede movilidad 54.)

Vale la pena resaltar que la Alta Dirección, en trabajo mancomunado con el Área de Procesos Post Liquidatorios y con el Distrito de Barranquilla, adelantan las acciones necesarias con el fin de obtener los recursos necesarios para el pago de las acreencias reconocidas dentro del proceso liquidatorio, relacionadas en el cuadro anterior.

Es importante mantener el efectivo control y administración del Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT y la articulación funcional con el nivel central para garantizar el

funcionamiento y atención de los compromisos con los pensionados de la extinta EDT, teniendo en cuenta el cumplimiento de normatividad vigente, uso y destinación de recursos, atención de acreencias, sentencias y demás obligaciones conservando el orden de prelación y asumiendo la defensa jurídica según lo estipula la ley.

Con el anterior informe rendimos información sobre la gestión de la Dirección Distrital de LIquidaciones en el año 2021

Atentamente,

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS COLLANTE
Director
Dirección Distrital de LIquidaciones