



**CONTRALORÍA DISTRITAL**  
DE CARTAGENA DE INDIAS



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

## **INFORME DE LABORES O GESTIÓN VIGENCIA 2012**

Cartagena de Indias, Colombia  
Diciembre 31 de 2012

*Barrio Pie de la Popa, Calle 30 No.18ª-226, 2º. Piso Teléfonos: 6560977 – 6437196 – 6437906 - 6561519*

*[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)*

*Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia*

**“POR UN CONTROL FISCAL DE IMPACTO POSITIVO HACIA LA CIUDADANÍA”**



**CONTRALORÍA DISTRITAL**  
DE CARTAGENA DE INDIAS



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

## **INFORME DE LABORES O GESTIÓN VIGENCIA 2012**

**ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

*Barrio Pie de la Popa, Calle 30 No.18ª-226, 2º. Piso Teléfonos: 6560977 – 6437196 – 6437906 - 6561519*

*[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)*

*Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia*

**“POR UN CONTROL FISCAL DE IMPACTO POSITIVO HACIA LA CIUDADANÍA”**



## **INFORME DE LABORES O GESTIÓN A DICIEMBRE 31 DE 2012**

La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, 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, en la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios, para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”. Además el propósito fundamental es lograr la transparencia, en el ejercicio de las funciones de las Entidades que conforman el Estado colombiano y cualificar a los Servidores Públicos, desarrollando sus competencias, con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales, para los que fueron creados.

Para el Cuatreno 2012 - 2015, durante la vigencia 2012, la Oficina de Control Interno de la Contraloría Distrital de Cartagena, ha desarrollado de acuerdo a su función las siguientes actividades.

- **Actividad:** Elaboración de Informe Ejecutivo Anual sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno, de la Vigencia 2012.

**Objetivo:** Evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad, utilizando la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las exigencias de la Ley 87 de 1993 y Ley 1474 de 2011.

**Observaciones:** La presente Evaluación la realiza la Oficina Asesora de Control Interno, en su normativa independiente, durante la vigencia se realizó un (01) diagnóstico, cuyos resultados están contenidos en los respectivos informes que reposan en los archivos de la Oficina.

- **Actividad:** Elaboración del Informe Ejecutivo Anual sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Vigencia 2012.

**Objetivo:** Evaluar el Sistema de Control Interno Contable del Ente de Control, utilizando la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Contaduría General de la Nación.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Labores o Gestión a Diciembre 31 de 2012.- **Página 2.-**

**Observaciones:** La evaluación es independiente, realizada por la Oficina Asesora de Control Interno. Durante el primer año del Cuatrienio 2012 - 2015, se realizó un (01) diagnóstico (acorde a las metas trazadas en el Plan Estratégico), cuyos contenidos se encuentran en el Informe que reposa en la Oficina Asesora de Control Interno.

- **Actividad:** Elaboración del Informe de la Evaluación, de la vigencia 2012, realizada a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno “MECI y la Gestión de los Procesos Misionales y de Apoyo del Órgano de Control, en términos de una Auditoría Interna, evaluando los procedimientos ejecutados en cada área organizacional.

**Objetivo:** Evaluar la Gestión y los resultados del Órgano de Control, tal como lo dispone la Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998 y el Decreto 1599 de 2005, a fin de examinar y detectar imprecisiones, las cuales se puedan corregir y dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

**Observaciones:** En el Primer Año del Cuatrienio 2012 - 2015, en la CDC, se realizó una Auditoría de Gestión, una de Calidad, una Auditoría Regular, practicada por la AGR y una Auditoría de Seguimiento en Calidad, efectuada por la Empresa Certificadora en Calidad - APLUS COLOMBIA, de las cuales se desprendieron observaciones y hallazgos, de los que se desencadenaron Planes de Mejoramiento, que ayudarán al mejoramiento continuo de las Áreas y/o procesos de la CDC. Asimismo se realizaron los respectivos diagnósticos al Sistema de Control Interno de la CDC, los cuales se encuentran soportados en Informes que reposan en el archivo de la Oficina.

- **Actividad:** Elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional suscrito por la Entidad con la Auditoría General de la República AGR, producto de los hallazgos generados de la Auditoría Regular.

**Observaciones:** El Plan de Mejoramiento Institucional, se elabora, con base en los Planes de Mejoramiento que expiden cada una de las Áreas Organizacionales de la CDC, asimismo se realiza un seguimiento por área según lo dispuesto por la Auditoría General de la República. Los seguimientos están contenidos en informes que reposan en los archivos de la Oficina, así como los Avances de los Planes de Mejoramiento suscritos.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Labores o Gestión a Diciembre 31 de 2012.- **Página 3.-**

- **Actividad:** Evaluación y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos que deben suscribir las distintas Dependencias Organizacionales del Ente de Control con la Oficina Asesora de Control Interno.

**Objetivo:** La Evaluación y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos, es el método por el cual, se diagnóstica la realidad del Órgano de Control, con un estricto seguimiento y evaluación, por lo menos cada dos (2) meses; lo cual permite que a través de estos, se puedan corregir errores en los procedimientos y direccionándolos de la mejor manera, para encaminarlos hacia el mejoramiento continuo de los procesos y así lograr los objetivos y metas trazadas.

**Observaciones:** De la Auditoría Regular se suscribió el Plan de Mejoramiento Institucional y de la Auditoría Interna de Gestión, se suscribió Plan de Mejoramiento por Área y/o Proceso.

- **Actividad:** Evaluación y Seguimiento a los Puntos de Control Diseñados en cada mapa de riesgos, elaborado por cada Área Responsable de los Procesos.

**Objetivo:** Verificar estos Puntos de Control, a fin de minimizar el actuar y la materialización de los riesgos, que amenazan con impedir que los distintos procesos del Órgano de Control, se lleven a feliz término y que no obstaculicen el cumplimiento de los Objetivos Propuestos.

**Observaciones:** En la Vigencia 2012, se realizó sólo un (01) ejercicio para observar el estado en que se encuentra la Política de Riesgos del Órgano de Control y la forma como se administran y evalúan los riesgos, encontrando que la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, estaba en mora de actualizar la Política de Riesgos, una vez tomadas las medidas del caso, se logró la construcción de la Política de Riesgos. Esta Política permitirá durante la vigencia 2013 en adelante, la intervención directa por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, para así poder cumplir con la verificación a los Puntos de Control, en el manejo de los riesgos. Este comportamiento atípico se presentó, debido a que a la Oficina de Control Interno se le nombró su Titular en el segundo semestre de la vigencia, lo cual imposibilitó asumir algunos mecanismos para dar continuidad al proceso; el diagnóstico se encuentra soportado en los respectivos informes, que reposan en los archivos de esta Oficina.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Labores o Gestión a Diciembre 31 de 2012.- **Página 4.-**

➤ **Actividad:** Realización del Comité Coordinador de Control Interno.

**Objetivo:** Evaluar en forma permanente las actividades Misionales y Administrativas del Órgano de Control, así como el seguimiento al avance y el cumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República y al Seguimiento a la construcción y ejecución de los Planes de Acción.

**Observaciones:** La Oficina Asesora de Control Interno convoca a Comité Coordinador de Control Interno, por lo menos una (01) reunión por cada tres meses. Durante la vigencia 2012, se realizaron cuatro (04) reuniones de Comité de Control Interno, soportadas por sus respectivas Actas. Además se realizaron Dos (02) reuniones del Comité Operativo de la Oficina de Control Interno, a fin de analizar la causa raíz de los hallazgos detectados en la Auditoría de Certificación, por parte de Appius Colombia, con el fin de cumplir cabalmente con los procedimientos, en cuanto a la Entrega de los diferentes Informes, que se generan en la Oficina Asesora de Control Interno, cuya entrega debe ser en Comité de Control Interno, del que se desprende un Acta de la Reunión. Es importante resaltar, que se han tomado los correctivos del caso.

Y la otra Reunión del Comité Operativo de la Oficina, se realizó con el fin de analizar la causa raíz de la Acción Correctiva elevada por ésta Oficina, en relación a que no se realiza el Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, ni a los Planes de Acción, debido a que los responsables de Áreas y/o Procesos no envían la información a la Oficina de Control Interno. De ésta Acción Correctiva se vienen realizando los seguimientos del caso.

También se realizaron Dos (02) Mesas de Trabajo, la primera para verificar las acciones de mejoramiento de la Oficina Jurídica, en cuanto a los hallazgos generados de la Auditoría de Gestión, correspondiente al periodo Julio a Diciembre de 2011, referidos a la gestión desarrollada en el Proceso de Contratación, de la cual se generó el respectivo Acta, el cual reposa en la Oficina de Control Interno. La Segunda con el fin de hacer seguimiento a las actividades que realiza la Dirección Administrativa y Financiera.

➤ **Actividad:** Realizar los Informes de Austeridad al Gasto Publico de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**Objetivo:** Evaluar en forma permanente, las erogaciones presupuestales realizadas en la vigencia.



**Observaciones:** La Oficina Asesora de Control Interno, realiza el respectivo seguimiento sobre la austeridad en el gasto público mensualmente, el cual se encuentra documentado en Informes que se encuentran en los archivos de ésta Oficina.

Asimismo, se realiza el Informe de Austeridad del Gasto Anualizado, en lo correspondiente a cada vigencia fiscal, el cual es presentado a la Auditoría General de la República, para su análisis.

## **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y ADICIONAL**

### **Logros Alcanzados:**

La Oficina Asesora de Control Interno, se dedica a desarrollar el proceso de Control Interno, ofreciendo asesoría a la alta Dirección y a las diferentes Áreas y/o Procesos, responsables de ejecutar los procesos misionales y de apoyo; propendiendo por la creación, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno de todas las actividades, que al interior de cada una de ellas se generan y propiciando una mejor cultura de autocontrol en la Institución, cumpliendo correctamente con los procedimientos y evaluando la gestión de las mismas, en procura de la eficacia y eficiencia administrativa, financiera y operativa de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

El Proceso de Control Interno, se encuentra normado en la Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Decreto 1599 de 2005, en la Ley 1474 de 2011 y como tal se debe cumplir con unos preceptos legales que coadyuven y sirvan como herramienta de Control, Seguimiento y Gestión a la Alta Dirección, para lo cual la Oficina Asesora de Control Interno, se ha propuesto alcanzar unas metas, objetivos y logros durante el Cuatrienio del Plan Estratégico Institucional 2012 – 2015, que en lo corrido de la vigencia 2012 en adelante se han alcanzado los mismos, y que con el compromiso de todos y cada uno de los Servidores Públicos, se continua con la labor de mejoramiento continuo de las Áreas Organizacionales y/o Procesos de éste Órgano de Control, así:

- Este Despacho durante la vigencia 2012, realizó una (01) capacitación a los Servidores Públicos, en especial Secretarías y personal que tiene acceso al manejo de la correspondencia de las Dependencias, de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en los temas relacionados con la aplicación de la Norma Fundamental.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Labores o Gestión a Diciembre 31 de 2012.- **Página 6.-**

- Se elaboró y ejecutó el Plan de Acción de la Oficina Asesora de Control Interno, para la Vigencia 2012, que de acuerdo al porcentaje de cumplimiento de las metas trazadas, será ajustado en la Vigencia 2013.
- Se desplegó y se caracterizó, el proceso de Control Interno, tal como lo contempla el Sistema de Gestión de la Calidad, dentro de los preceptos claros que demanda el Modelo Estándar de Control Interno (Modelo de Operación por Procesos, Administración de Riesgos, Manual de Procesos y Procedimientos y Controles).
- Con base en la Política de Riesgos, se construyó la Valoración de Riesgos de la Oficina Asesora de Control Interno, de los cuales durante la vigencia 2013 en adelante, se realizarán las evaluaciones y seguimientos del caso, con el fin de alcanzar la optimización en el manejo de los mismos y así minimizar la materialización en la ocurrencia de los Riesgos.
- Se realizó la consolidación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y que posteriormente fueron remitidos a la Auditoría General de la República Seccional V.
- Están documentados los avances obtenidos en Planes de Acción del área; durante la vigencia de 2012, hemos realizado un (01) seguimiento a Junio 30 del 2012, a los Planes de Acción de las diferentes Áreas del Órgano de Control, estos informes se encuentran a disposición en los archivos de la Oficina. En lo que respecta al cumplimiento de los Planes de Acción de las diferentes Áreas, en lo concerniente al segundo semestre del 2012, ésta Oficina está comprometida para realizar ésta labor a inicios de la vigencia 2013, una vez los responsables de Áreas y/o Procesos, envíen la información correspondiente.
- Se elaboró el Plan de Auditoría de Gestión, para la Vigencia 2012.
- Durante la vigencia de 2012, se realizaron Tres (03) Auditorías Internas a las diferentes Dependencias y Procesos de la Entidad, así: Una (01) de Gestión, Una (01) de Calidad y Otra Especial al Área Administrativa y Financiera.
- Se elaboró el Informe de Quejas, Peticiones y Reclamos.





### **Dificultades Presentadas:**

Para la realización de los seguimientos y evaluaciones, la Oficina Asesora de Control Interno, se le imposibilita cumplir con los procedimientos, debido a la demora en la entrega de la información por parte de las distintas Áreas, las cuales no cumplen con los tiempos estipulados, por lo que la Oficina, ha tenido que recurrir a exigencias, para que las Áreas cumplan con los procedimientos, que éste Órgano de Control, ha diseñado para tal fin.

Las reuniones de Comité Coordinador de Control Interno, son debidamente planeadas, programadas e informadas a todos los responsables de las Áreas y/o Procesos, pero en algunas ocasiones se imposibilita la realización de las mismas, debido a la multiplicidad de actividades que tienen los diferentes Miembros del Comité de Control Interno.

La Oficina Asesora de Control Interno, sigue adoleciendo del Talento Humano, Profesionales en diferentes disciplinas, tales como en Derecho y Contaduría, a fin de examinar temas propios de su profesión y dictaminar con conocimiento de causa, los trámites judiciales y contables de los Procesos del Órgano de Control. Especialmente ésta Oficina debe contar con un Equipo Multidisciplinario, cuyos perfiles deben ser Auditores de Calidad, que les permita realizar en debida forma, las Auditorías Internas y ejercer sus labores cotidianas, para cumplir a cabalidad con las exigencias de las normas.

### **Causas de las Desviaciones de lo Planeado Frente a lo Ejecutado:**

Es importante tener en cuenta, la falta de compromiso por parte de algunas Áreas responsables de los Procesos, en la elaboración y seguimiento del Plan de Acción, el cual es un documento rutinario y no de consulta, para retroalimentar con los Servidores Públicos del Área, el porcentaje de cumplimiento de las metas trazadas y estrategias y así poder minimizar y corregir los posibles errores, que se puedan presentar.

En este sentido, y atendiendo las consideraciones planteadas anteriormente, la Oficina Asesora de Control Interno, ha venido avanzando en todas las actividades y tareas planteadas en los Planes de Acción.



## **La Calidad de la Comunicación de la Oficina Asesora de Control Interno con las demás áreas de la Entidad, durante lo corrido del Cuatrienio 2012 - 2015.**

En general la Comunicación de la Oficina Asesora de Control Interno, con las demás áreas es buena, amena y cordial, sin embargo en algunas ocasiones algunas áreas demoran en la entrega de la información solicitada, causando traumatismos en la ejecución del Cronograma Planeado, para el desarrollo de las evaluaciones,

Uno de los objetivos que se ha trazado la Oficina Asesora de Control Interno, es que con la asistencia de los mismos Servidores Públicos, se cambiará la cultura de algunos compañeros, que todavía muestran receptividad o le dan poca importancia al cambio organizacional, que se está procurando en la Institución, en pro de la consecución de los Objetivos y las Metas, que coadyuven al Control Fiscal Participativo, que nos llevará a mejorar la calidad de vida de nosotros los colaboradores y de la comunidad en general.

### **Recomendaciones Generales.**

- ✓ Realizar Inducción y reinducción al Personal.
- ✓ Implementación de Gestión Documental, acorde con las exigencias de la Ley de Archivo.
- ✓ Unificación de los estilos de la correspondencia, con base en la Norma Fundamental.
- ✓ La dotación a las cuales tienen derecho los Servidores Públicos, debe ser puntual de acuerdo a las normas.
- ✓ Analizar los motivos del Ausentismo laboral de los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- ✓ El Plan de Capacitación del Órgano de Control, debe aprobarse por lo menos el primer mes de cada vigencia.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Labores o Gestión a Diciembre 31 de 2012.- **Página 9.-**

- ✓ Suministro adecuado de los insumos de elementos tanto de consumo, como devolutivos, con el fin de prestar una labor eficaz y eficiente, por parte de los Servidores Públicos del Órgano de Control.
- ✓ Actualización de los Convenios con Universidades e Institutos Técnicos, para Estudiantes en Prácticas, que ayuden en la evacuación de tareas que se desarrollan en la Contraloría Distrital de Cartagena.
- ✓ Puntualidad en la elaboración de las Evaluaciones de Desempeño, a las cuales tienen derecho los Servidores Públicos de Carrera Administrativa.
- ✓ Seguimiento y dinamización de la Página Web de la CDC, debido a que este es un medio expedito, para mostrar una excelente imagen.
- ✓ En cuanto al manejo y beneficios que ofrece el Aplicativo SIIGO, se ha recomendado que las Oficinas responsables de éste Aplicativo, expidan un documento que contenga las debilidades y fortalezas del mismo, las cuales han sido expresadas en las diferentes reuniones, por los Servidores Públicos que interactúan dentro del sistema de información. Es de gran importancia ésta información, ya que ésta se podría utilizar para determinar las ventajas y desventajas, que nos ofrece éste Aplicativo.
- ✓ Expedir los Carnet que identifiquen a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, situación que se debe definir urgentemente, por la calidad de servicio que presta el Órgano de Control.
- ✓ La Resolución de Incentivos, y Auxilios para Estudios, se debe aprobar por lo menos en el Segundo mes de la vigencia.
- ✓ Asignar a una Servidor Público, que ejerza la labor completa del proceso de la Nómina, ya que está en manos de diferentes Servidores Públicos, lo que no permite agilidad en el proceso. Es preciso anotar que se han tomado medidas y en este momento, ya está asignado el Servidor Público que se encargará de ésta labor, pero a la fecha no ha asumido dichas funciones.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Labores o Gestión a Diciembre 31 de 2012.- **Página 10.-**

- ✓ Asignar a la totalidad de los Servidores Públicos, las cuentas de correos electrónicos institucionales, con el fin de lograr una comunicación interna eficiente, fluida y acertada. Es significativo resaltar, que el proceso se inició en ésta vigencia, el cual no se ha culminado, observándose una lentitud en la asignación de dichas cuentas, impidiendo la finalización exitosa de ésta labor.
  
- ✓ En Comité Directivo de la CDC, la Oficina de Control Interno, exhortó a que el procedimiento que se viene utilizando, para el manejo del reconocimiento o pago de las Cesantías Anualizadas y Retroactivas se mejore; por tanto se deben tomar medidas, para lograr que un Fondo de Cesantías, administre el pago de las mismas y no el Órgano de Control. Cabe resaltar, que se vienen buscando mecanismos para acatar ésta recomendación.

  
**ANGÉLICA ISABEL DÍAZ PAJARO**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno