



CONTRALORÍA DISTRITAL
DE CARTAGENA DE INDIAS



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

**INFORME EJECUTIVO ANUAL MODELO ESTANDAR
DE CONTROL INTERNO - MECI
VIGENCIA 2013**

Cartagena de Indias, Colombia
Enero 16 de 2014

*Barrio Pie de la Popa, Calle 30 No. 18 A 226, 2º. Piso Tel.: 6560977 – 6437906 – 6437196 6561519 -
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 EJECUTIVO ANUAL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2013

MARIO ANDRES DE JESUS FELIZ MONSALVE
Contralor Distrital

ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

*Barrio Pie de la Popa, Calle 30 No.18 A 226, 2º. Piso Tel.: 6560977 – 6437906 – 6437196 6561519 -
www.contraloriadecartagena.gov.co
Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia*

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



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI, así como el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, VIGENCIA 2013.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-009 de 2013 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

Entidad : CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Representante Legal : MARIO ANDRES DE JESUS FELIZ MONSALVE
Jefe de Control Interno: ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
Radicado Informe Ejecutivo No:47
Fecha de Reporte:16/01/2014 03:45:40 p.m.

En constancia firma,

MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"
Carrera 6a No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515, línea gratuita 018000 917 779,
Internet: www.dafp.gov.co,
Email: webmaster@dafp.gov.co, Bogotá D.C., Colombia





DATOS ENTIDAD

Nombre de la Entidad:	CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Orden:	Territorial
Departamento:	BOLIVAR
Municipio:	CARTAGENA DE INDIAS
Seleccione Categoría Municipal:	6
NIT:	800.194.000-4
Nombre del Representante Legal:	MARIO ANDRES DE JESUS FELIZ MONSALVE
Dirección Electrónica Representante Legal:	cinterno@contraloriadecartagena.gov.co
Nombre Representante de Dirección para Implementación Sistema Gestión Calidad:	NICOLAS MARTINEZ GRAU
Dirección Electrónica:	nico.martinez28@gmail.com
Nombre del Jefe de Control Interno:	ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
Dirección Electrónica JCI:	cinterno@contraloriadecartagena.gov.co
Teléfono Entidad:	6437196 6560977
Dirección Entidad:	Pie de la Popa, Calle 30 #18A-226, 2º.piso
Certificada con Sistema Gestión Calidad:	SI
Entidad Certificadora:	APPLUS COLOMBIA
Fecha de la Certificación:	15/04/2011
Vencimiento de la Certificación:	15/04/2014



INTRODUCCION

El presente informe se realizó en cumplimiento y observancia a la Constitución Política de Colombia de 1991, en sus artículos 209 y 269, la Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 734 de 2002, Decretos 1537 de 1991, 1599 de 2005, 1826 de 1994, 2145 de 1999 y 2539 de 2002, la Directiva Presidencial 01 de 1997, la Circular 02 de 2005, emanada del Consejo Asesor de Control Interno, la Circular 01 de 2007 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Ley 1474 de 2011.

El informe refleja las novedades presentadas en la vigencia 2013, en materia del Modelo Estándar de Control Interno “MECI”. En la Contraloría Distrital de Cartagena, se contó con la participación y apoyo de la Alta Dirección y demás Servidores Públicos de la Entidad, quienes de acuerdo a las labores desempeñadas, suministraron la información pertinente, a fin de conocer a plenitud los alcances del Modelo y las aplicaciones, de acuerdo a las directrices planteadas en el mismo, y así aumentar la eficiencia y la eficacia en los procesos que se llevan a cabo, como también, sirviendo de base para lograr una oportuna toma de decisiones en pro de la consecución de los objetivos institucionales.

Las evaluaciones y seguimientos, se convierten en un examen consecuente, objetivo e independiente de los procesos, actividades y resultados de la Entidad, con el propósito de formular recomendaciones, a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos, constituyéndose en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de Control Interno.

ALCANCE

El presente Informe corresponde al periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, el cual permitirá a la Oficina Asesora de Control Interno, dictaminar sobre todos y cada uno de los hechos relevantes dados en Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y las acciones desarrolladas por todas y cada una de las Áreas Organizacionales y/o Procesos.



METODOLOGIA

La metodología está basada en el diligenciamiento del Formulario para la Elaboración del Diagnóstico, Evaluación y Seguimiento a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, para la vigencia 2013, cuya Encuesta de Evaluación, fue diligenciada por un grupo de Servidores Públicos, escogidos por cada uno de los Directores de Áreas, quienes al responder dicha Encuesta, se permitieron asignar una calificación a cada pregunta, cuyo resultado servirá para realizar los ajustes pertinentes, que permitan tomar las medidas conducentes al mejoramiento continuo del control interno y de la gestión en general de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CONTRALORIA DISTRITAL DE CARATGENA**

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación	
1. SUBSISTEMA ESTRATÉGICO	1.1. AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	4,02	SATISFACTORIO	4,00	SATISFACTORIO	3,96	ADECUADO	4,03	SATISFACTORIO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	3,96	ADECUADO						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	4,02	SATISFACTORIO						
	1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	4,04	SATISFACTORIO	4,05	SATISFACTORIO				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	4,15	SATISFACTORIO						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3,96	ADECUADO						
	1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	3,86	ADECUADO	3,84	ADECUADO				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	3,86	ADECUADO						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	3,88	ADECUADO						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	3,96	ADECUADO						
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		3,61	ADECUADO							



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3,98	ADECUADO	4,12	SATISFACTORIO	4,14	SATISFACTORIO	
		PROCEDIMIENTOS	4,12	SATISFACTORIO					
		CONTROLES	4,17	SATISFACTORIO					
		INDICADORES	4,05	SATISFACTORIO					
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	4,30	SATISFACTORIO					
	2.2. INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PRIMARIA	4,00	SATISFACTORIO	4,19	SATISFACTORIO			
		INFORMACIÓN SECUNDARIA	4,49	SATISFACTORIO					
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4,09	SATISFACTORIO					
	2.3. COMUNICACIÓN PÚBLICA	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	4,07	SATISFACTORIO	4,09	SATISFACTORIO			
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	4,12	SATISFACTORIO					
		MEDIOS DE COMUNICACIÓN	4,09	SATISFACTORIO					
	3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN	3.1. AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	4,05	SATISFACTORIO	4,02			
AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN			3,99	ADECUADO					
3.2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3,91	ADECUADO	3,93	ADECUADO			
		AUDITORÍA INTERNA	3,94	ADECUADO					
3.3. PLANES DE MEJORAMIENTO		PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	4,22	SATISFACTORIO	4,06	SATISFACTORIO			
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	3,96	ADECUADO					
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	3,99	ADECUADO					
							4,00	SATISFACTORIO	

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica
Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente
Rango 3.0 – 3.9: Adecuado
Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio



**INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE CONTROL
INTERNO - MECI VIGENCIA 2013**

1. SUBSISTEMA ESTRATÉGICO

Avances

1.1. AMBIENTE DE CONTROL.

1.1.1. ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS.

De acuerdo a los resultados del Diagnóstico de la evaluación se observa que en lo relacionado con el Ambiente de Control, en la Entidad, existe un Código de Ética o Documento Orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, que según los Servidores Públicos la práctica del mismo, permite mejorar las relaciones entre los compañeros de las diferentes oficinas y ciudadanos, que se valen de los servicios que brinda éste Órgano de Control.

Para la presente vigencia se retomará el tema de los Agentes de Cambios Éticos, formados por éste Órgano de Control, con el fin de ajustar el Código de Ética, lo que redundará en el buen trato entre los compañeros de labores y afianzamiento de los valores y principios institucionales de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

1.1.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Se viene cumpliendo a cabalidad con la evaluación del desempeño, a los Servidores Públicos que están en Carrera Administrativa; en cuanto al tema de inducción y reinducción se vienen adelantando ajustes, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de los procesos; en relación a la capacitación del personal, éste Órgano de Control cumplió con la ejecución del Plan de Capacitación Institucional, programado para la vigencia 2013, con base en la Encuesta de necesidades de capacitación, que realizó la Oficina de Talento Humano, y así continuar preocupándose por formar a todos y cada uno de



los Servidores Públicos en temas relacionados con el desempeño laboral, clima organizacional, en la búsqueda permanente del desarrollo del Talento Humano Integral.

Además de promover un cambio de actitud en los Servidores Públicos, a través del desarrollo de programas de incentivos y motivación, que generen sentido de pertenencia y compromiso con la Institución e implementar un plan de rotación de personal, para evitar la rutina, generando nuevos conocimientos y buscando que los Servidores Públicos se sientan satisfechos por la labor cumplida, de acuerdo con sus conocimientos, habilidades y competencias.

También durante la vigencia de 2013, se realizaron un ciclo de capacitaciones adicionales al Plan Institucional de Capacitación, tales como Seminario sobre Formación a Servidores Públicos como Auditores Internos de Calidad, en el que participaron Veinticinco (25) personas, Seminario Taller en el tema de Actualización en el Nuevo Estatuto Anticorrupción, en el que asistieron Cuarenta y Cuatro (44) Servidores Públicos y otras dirigidas a Servidores Públicos, en temas afines a la labor que desempeñan al interior del Órgano de Control.

Durante la vigencia 2013 dentro del marco del Convenio Interadministrativo de cooperación y apoyo tecnológico, suscrito entre la Contraloría General de Santiago de Cali y la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se recibió reinducción en el uso de los aplicativos que hacen parte del Sistema Integrado Gerencial "SIGER".

Durante la vigencia 2013, la Contraloría Distrital de Cartagena, realizó la contratación por servicios profesionales de un Psicólogo, para apoyar en las actividades requeridas en el Área de Talento Humano, tales como ambiente laboral, desarrollo motivacional, clima organizacional, entre otros, dirigido a la totalidad de los Servidores Públicos, en la búsqueda permanente del desarrollo de un Talento Humano Integral, comprometido con las labores que desempeña.

En la vigencia de 2013, se presentó al Concejo Distrital de Cartagena de Indias, un Proyecto de Acuerdo, con el fin de crear el Fondo de Bienestar Social para la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, el cual fue aprobado y está a la espera de la Sanción por parte del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias.



1.1.2. ESTILO DE DIRECCION

El personal observa que la alta dirección está comprometida adecuadamente con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno, lo que quiere decir, que se deben realizar constantes socializaciones en donde el personal reciba información sobre las actividades que se realizan, en lo referente al Sistema de Control Interno y los resultados de las gestiones que realiza la alta dirección.

Observándose además, que los Directivos de la Entidad, dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano y que las Directivas acatan los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Entidad.

Los Servidores Públicos en general reconocen que la alta dirección se compromete, con la asignación, y con el uso mesurado y racional de los recursos, ya que se vienen realizando campañas, que permitan minimizar y manejar en buena forma la utilización de los mismos e implementar los controles necesarios, basados en los resultados del Informe de Austeridad del Gasto, que genera la Oficina Asesora de Control Interno.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1. PLANES Y PROGRAMAS

Durante la vigencia 2013, la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, continuó con la labor socializadora de la documentación e implementación de la Misión, Visión, Objetivos Institucionales, de la Política de Gestión de la Calidad y de los Principios y Valores Éticos, atendiendo las metas del Plan Estratégico Institucional 2012 – 2015.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta realizada a los Servidores Públicos, éste Órgano de Control, elabora los Planes y Programas Estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente, haciendo divulgaciones periódicas, con el fin de que el personal se mantenga informado sobre estos temas, existiendo un gran compromiso de la alta dirección, con la ejecución de los planes y programas requeridos, para el cumplimiento de la función constitucional y legal del Órgano de Control.



Una de las metas de ésta Administración ha sido la continua revisión de los procesos al interior de la Entidad, lo que le ha permitido vigilar permanentemente la operacionalización de los mismos, la administración del riesgo y el direccionamiento estratégico, cuyos resultados se lograrían con una gestión eficiente, eficaz y efectiva en la prestación de los servicios que ofrecemos.

1.2.2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

Durante la vigencia anterior, se realizó la actualización de la caracterización de los procesos y se adoptó el Manual de Procesos y Procedimientos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

En cuanto a la Gestión de un Modelo de Operación por Procesos, los resultados de la Evaluación muestran, que ésta Entidad viene desarrollando sus actividades, de acuerdo a la Política de la Calidad (dentro del Modelo Estándar de Control Interno), formando parte de las Políticas de Operación, las cuales contienen la definición de macro procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

1.2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

En la Contraloría Distrital de Cartagena, existe un Manual de Funciones que detalla la secuencia de las actividades, que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos.

Los Planes y Programas de la Entidad facilitan el cumplimiento de los objetivos trazados, en el planteamiento de la Estructura Organizacional, lo cual permite evidenciar que está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación de los aspectos internos y externos.

1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, realiza un análisis del Contexto Estratégico de la Entidad, basada en el direccionamiento de las metas trazadas en el Plan Estratégico Institucional 2012 – 2015, contando con la alta dirección para diseñar estrategias, que conlleven al logro de los objetivos institucionales.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Los procesos de autoevaluación se realizan a través de las Auditorías Internas de Gestión y Calidad, los seguimientos a los Planes de Acción y de Mejoramiento tanto institucional como de procesos.

1.3.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Se tienen definidos los Mapas de Riesgos por Procesos, y desde la Oficina de Control Interno, se trabaja en el seguimiento y evaluación a la gestión. En el año 2012, se realizó ajuste a la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo con la guía emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y con base en ésta, se ajustaron los diferentes Mapas de Riesgos, que existen en éste Órgano de Control.

1.3.3. ANALISIS DEL RIESGO

La Política de Administración del Riesgo en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, contempla una metodología, que permite analizar los tipos de Riesgos en todos los niveles, que conforman el Modelo de Operación por Procesos (Mapa de Procesos).

En cuanto a la definición de los criterios, para determinar la gravedad de los riesgos, se actualizarán los diferentes Mapas de Riesgos, con el fin de obtener una precisión en la identificación de los mismos, de manera que se ajusten a las actividades cotidianas, que se llevan a cabo en todas y cada una de las Dependencias de la Entidad

1.3.4. VALORACION DEL RIESGO

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ha identificado plenamente los riesgos a los cuales están expuestos el logro de los objetivos institucionales, por lo tanto se han retomado las acciones del caso, ajustando la Política de Riesgos, con el fin de evaluarlos y así determinar el grado de ocurrencia y evitar que se materialicen los mismos.

1.3.5. POLITICAS DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

La Política de Administración de Riesgos, se adapta a las características y naturaleza de la Entidad y contempla los posibles riesgos a que puede estar expuesta la gestión.

*Barrio Pie de la Popa, Calle 30 No.18 A 226, 2º. Piso Tel.: 6560977 – 6437906 – 6437196 6561519 -
www.contraloriadecartagena.gov.co
Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia*

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



Para poder cumplir cabalmente con éstas políticas, se redefinirán las estrategias, para hacer eficiente la operatividad de éste Órgano de Control, mediante el Direccionamiento Estratégico de los objetivos de los procesos y las directrices definidas en los planes y programas, que permitan valorar los Riesgos y que ésta responda a las necesidades de los clientes internos y externos.

De acuerdo a la percepción del personal, la alta dirección está comprometida adecuadamente con la definición y acatamiento de las Políticas de la Administración de Riesgos, cuyas Encuestas son aplicadas en parte, por los diferentes niveles y diligenciadas por un número significativo de Servidores Públicos de éste Órgano de Control.

Dificultades

El muestreo indica que los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, adecuadamente tienen información de que en la Entidad existen perfiles para cada uno de los cargos, de lo cual se tendría que implementar una divulgación masiva al interior de la Entidad.

Los Servidores Públicos tendrían que asumir un poco más el compromiso con los Planes y Programas, para el desarrollo de su función, que nos conduzca a la excelencia en el desempeño de las labores encomendadas.

La metodología de Identificación de Riesgos, no se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos del Órgano de Control, que describe en su totalidad cada uno de los riesgos, que afectan el desempeño de los procesos y de las actividades que se llevan a cabo en la Contraloría Distrital, lo cual no permite identificar en forma precisa las causas de los riesgos.

Durante la vigencia del 2012, se ajustó la Política de Administración del Riesgo y los consecuentes Mapas de Riesgos; la demora en la actualización de la misma, ha impedido el cumplimiento de las acciones planteadas, para poder minimizar la posibilidad de materialización de los riesgos.

Se ha imposibilitado la labor de seguimiento a los riesgos en la Contraloría Distrital de Cartagena, debido a la falta de personal, ya que la Oficina Asesora de Control Interno, no cuenta con un Equipo Interdisciplinario, que realice las

*Barrio Pie de la Popa, Calle 30 No. 18 A 226, 2º. Piso Tel.: 6560977 – 6437906 – 6437196 6561519 -
www.contraloriadecartagena.gov.co
Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia*

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



evaluaciones (Auditorías Internas de Calidad y MECI, Seguimiento a Planes de Acción y Planes de Mejoramiento, etc.), sólo se cuenta con un Abogado, quien no tiene la experticia necesaria, lo cual le impide realizar un seguimiento a la ocurrencia de los riesgos y demás actividades, que se desarrollan en la Oficina, un Contador adscrito, quien ejerce su labor principal en el Grupo Auditor y comparte sus labores con ésta Oficina, con el atenuante de falta de tiempo, para poder ejercer una labor eficiente en el dictamen de los informes de Auditorías Internas de Gestión y un Auxiliar Administrativo a cargo de ésta, quien no tiene las competencias laborales, para realizar las diligencias que se requieren en una auditoría. Esta situación se superará durante ésta vigencia, con la asignación de dos Profesionales Universitarios (Abogado y Contador), con perfil de Auditores Internos.

Durante la Vigencia del 2013, no se cumplió con el 100% de ejecución, del total de las metas trazadas en el Plan Estratégico Institucional, lo que nos lleva a reevaluar y ajustar algunas metas de los Planes de Acción, hasta lograr la máxima ejecución al comportamiento ideal.

2. Subsistema de Control de Gestión

Avances

2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1.1. POLITICAS DE OPERACIÓN

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se ha dado a la tarea de buscar los mecanismos, para que exista en todo el Órgano de Control, una Política de Operación, la cual busca hacer cumplir con las directrices, que se dictan en las diferentes Dependencias, involucrando a todos los actores que hacen parte de los procesos, lo que se identifica con la Política de Administración de Riesgos, que se ha socializado a los Servidores Públicos dándole aplicabilidad, de manera que se ha convertido en un documento esencial, que nos ayuda al mejoramiento continuo, para el cumplimiento de los Planes y Programas.



2.1.2. PROCEDIMIENTOS

El Manual de Procesos y Procedimientos, de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se ha convertido en una guía primordial, que describe la secuencia de las actividades en cada uno de los Procesos, haciendo parte fundamental de éste los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las Políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos, además que se incluyen los Normogramas de los Procesos.

2.1.3. CONTROLES

Los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos y correctivos en las actividades que cada uno desarrolla, para lograr los propósitos institucionales, contando con el compromiso de la alta dirección en la definición y divulgación de los controles, una vez estén constituidas las decisiones o tomar las acciones en caso de ineficiencia de los mismos, además de la disciplina de una cultura de autocontrol practicada por los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, lo cual redundará en una excelente prestación del servicio a la ciudadanía en general.

La actual administración, se encuentra comprometida en la implementación de la Gestión Documental, de acuerdo a las exigencias de la Ley de Archivo No.594 del 2000, la cual se iniciará en la vigencia 2014, contando con el soporte de la Alcaldía Distrital de Cartagena, quien apoyará con la asignación de los recursos que se requieren para llevar a cabo ésta actividad, en lo atinente a infraestructura; también la capacitación al personal sobre temas relacionados y puesta en marcha del Archivo Central, revisión de las Tablas de Retención Documental - TRD y depuración y buen manejo de los Archivos de Gestión.

2.1.4. INDICADORES

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se dispone a una revisión minuciosa del tema de indicadores, con miras a mantener y racionalizar el



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

manejo de los mismos, dado que se diseñó un número significativo de estos y su formulación satisfactoria, responde a las necesidades reales de medición en la gestión institucional, y al seguimiento ideal para la toma de decisiones.

También es importante resaltar que los Servidores Públicos de éste Órgano de Control, vienen preocupados por la asistencia en materia de controles, en especial los controles preventivos y correctivos, en búsqueda del cumplimiento de los objetivos definidos en los Planes y Programas.

El diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano, deben ser coherentes, para que las mediciones del desempeño laboral, vayan de la mano con el logro de los objetivos y caracterización de los procesos, por lo tanto éste Órgano de Control, viene trabajando, para la consecución de óptimos resultados, que conlleven a una evaluación del desempeño laboral, vinculada a los resultados del Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

2.1.5. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Manual de Procesos y Procedimientos, hace parte del Manual de Operaciones, también los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las Políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos, incluyendo además los Normogramas de los procesos. Éste Órgano de Control continúa con las divulgaciones pertinentes, para fortalecer los beneficios que se puedan obtener de éste Manual de Procesos y Procedimientos.

2.2. INFORMACION

2.2.1. INFORMACION PRIMARIA

El comportamiento del flujo de comunicación interna, tanto verbal como escrita, con relación a lo plasmado en el plan de comunicaciones, será inspeccionado de



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

tal manera que la información se pueda manifestar en forma coherente, clara, eficiente, oportuna y fluida, que le permita a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, lograr los objetivos institucionales, unificando criterios de interacción, destinados a la concreción de los resultados a través de la toma de decisiones. Por tal razón con el buen manejo de la comunicación al interior del Órgano de Control, los Servidores Públicos mantendrán las mejores relaciones interpersonales.

En vista de la actualización y modernización de la Imagen Corporativa de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ha sido de gran valor la reconstrucción de los Planes y Programas (Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Principios y Valores Éticos y Política Gestión de Calidad), además el desarrollo de la nueva Página Web, cuya funcionalidad se encuentra en proceso de mejoramiento, para un óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos, que soportan la gestión institucional.

La asignación de las cuentas de correos electrónicos a los Servidores Públicos de éste Órgano de Control, ha sido de gran importancia, lo cual se ha retomado durante la presente vigencia y que para poner en marcha el uso de la totalidad de éstos, es pertinente que éste Órgano de Control pueda contratar un servicio exclusivo para el Correo Corporativo, sin perjudicar el espacio reservado para el funcionamiento de la Página Web, el cual estará disponible desde nuestra página institucional, las 24 horas del día, con acceso desde cualquier dispositivo y para que los Servidores Públicos de la Entidad, estén al día con la información producida al interior de la Entidad. Con ésta exclusividad éste Órgano de Control, entraría en un proceso de modernización de notificaciones electrónicas, estando a la vanguardia con los demás Entes de Control a Nivel Nacional.

La atención personalizada en el área de atención al ciudadano, facilita la información sobre los servicios que presta la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, así como también se le brinda una gran importancia a la ciudadanía con la rendición de cuentas a la comunidad, por parte de nuestro Contralor Distrital, mostrando los avances en la gestión institucional y la proyección de las actividades a realizar durante su administración en las próximas vigencias.



2.2.2. INFORMACION SECUNDARIA

En la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, existen fuentes de Información Secundaria, debidamente determinadas y canalizadas, para el logro de los objetivos institucionales, tales como Manual de Procesos y Procedimientos, Manual de Operaciones, Informes elaborados de diferentes gestiones, actas de reuniones, registros contables, etc., además que el capital intelectual, conformado por el grupo de Servidores Públicos que laboran en éste Órgano de control.

Asimismo se realizó la Encuesta de Satisfacción del Cliente – Resultados del Diagnóstico y Evaluación del Sistema de Control Interno, que una vez tabulada arrojó como resultado Cuatro punto Cero Dos (4.02) Satisfactorio, de cuyo resultado se realizarán los análisis y revisiones necesarias, para continuar en la búsqueda de la mejora continua de los Procesos de éste Órgano de Control y así lograr la excelencia en el desempeño de la gestión institucional.

La Información Secundaria es divulgada y socializada entre los Servidores Públicos, a través de las relaciones entre las Áreas, que se dan al interior del Órgano de Control, utilizando ésta información, para la Rendición de Cuentas e información a los diferentes grupos de interés.

2.2.3. SISTEMAS DE INFORMACION

Los sistemas de información que se canalizan y se generan a nivel institucional son satisfactorios, debido a que constituyen un procesamiento, administración y distribución de los datos, los cuales se ven reflejados en el montaje de los diferentes aplicativos, tales como SIIGO, PNA, SIA, SIREL, COVI y la Página Web.

Además durante la vigencia 2013, dentro del marco del Convenio Interadministrativo de Cooperación y Apoyo Tecnológico, suscrito entre la



Contraloría General de Santiago de Cali y la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se recibió reinducción en el uso de los aplicativos que hacen parte del Sistema de Información Gerencial “SIGER”, tales como: SIPAC, SICOF, SIPREL, SIREF, SICO, SISA, SICIS, SICODIN, SICOM, SICPA, cuyo funcionamiento está a la espera de la contratación de la actualización del licenciamiento ofimático (acces-manejador de base de datos), lo que permitirá sistematizar los procesos misionales al interior de éste Órgano de Control; asimismo las otras herramientas tecnológicas, que están al servicio del cliente interno y externo.

En cuanto a la información de telefonía e internet, durante la vigencia 2012, se realizó el cambio de Operador del Servicio, adquiriendo un producto nuevo, en donde se amplió la cobertura de banda ancha de un (01) megabyte a cuatro (04) megabyte, de éste producto se habilitaron dos (02) líneas telefónicas nuevas; logrando mejorar las conexiones de internet y conllevando a una comunicación virtual con mejor calidad. Estos Sistemas de Información son utilizados por los Servidores Públicos, para cumplir de manera eficiente su labor, con el compromiso y la responsabilidad que les caracteriza.

2.3. COMUNICACIÓN PÚBLICA

2.3.1. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

La alta dirección se asegurará de que se establecen los procesos de comunicación, apropiados al interior del Órgano de Control y que la comunicación se efectúa considerando la eficacia, la eficiencia y la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, realiza con frecuencia revisiones, socializaciones y ejercicios de prácticas en el manejo de la Norma Fundamental, la cual es una guía importante, que sirve para unificar los estilos de correspondencia y los diferentes documentos que se expiden en las Dependencias.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna, que cada Servidor Público tiene con los compañeros, para el ejercicio de sus cargos, cuyos procesos de divulgación de propósitos, estrategias, planes, políticas, son pertinentes y oportunos.

2.3.2. COMUNICACIÓN INFORMATIVA

El comportamiento del flujo de comunicación interna, tanto verbal como escrita, con relación a lo plasmado en el plan de comunicaciones, se inspeccionará con el fin de que se pueda manifestar en forma coherente, clara, eficiente, oportuna y fluida, en atención a los parámetros que orientan el manejo de la información.

Se tienen definidas las partes interesadas –clientes externos- a quienes se les comunica la ejecución de los proyectos y los resultados obtenidos por la Entidad; además se tiene definida la información que será comunicada a la ciudadanía, a través de la promoción y el ejercicio del Control Fiscal Participativo, realizando actividades misionales, tales como las Rendiciones de Cuentas, Audiencias Públicas, Foros, Presentaciones de Informes de Auditoría, entre otros, que realizó la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, durante la vigencia 2013 y las diferentes ruedas de prensa realizadas, evaluando constantemente la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información, que se da a conocer a los Medios de Comunicación hablada, escrita y a la ciudadanía en general.

2.3.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Como estrategia de comunicación ésta Administración tiene como propósito convertir a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en un Órgano de Control Fiscal visible ante los ciudadanos, emitiendo comunicados relacionados con actuaciones, que representan beneficios para el control fiscal en el Distrito de Cartagena.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, le da un apropiado manejo a los Medios de Comunicación, a través de la alta dirección, lo que permite brindar información en una sola vía, que persigue la autenticidad de una comunicación organizacional.



La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, analiza pormenorizadamente la información que entrega a los Medios de Comunicación, teniendo claro que la divulgación y el manejo de la misma, se debe realizar con responsabilidad y profesionalismo; como prueba se pueden observar las diferentes publicaciones realizadas en diversos medios, tales como Emisoras Radiales, TV, Prensa Escrita, etc., constatando además aquellas noticias que se muestran en la Página Web.

Dificultades

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, está en mora de continuar con las divulgaciones necesarias, para que los Servidores Públicos se familiaricen aún más con el Manual de Procesos y Procedimientos, fortaleciendo el uso del mismo, como un documento de consulta permanente.

La entrega tardía y parcial de la información, por parte de los responsables de Áreas y/o Procesos, requerida por la Oficina Asesora de Control Interno, dificulta la labor auditora y de seguimiento, que se debe realizar permanentemente a los procesos de éste Órgano de Control, ya que para realizar dichas actividades, es necesario contar con el cumplimiento en la entrega de la información, con los tiempos solicitados y de forma completa de acuerdo a los requerimientos; asimismo dicha Oficina podrá efectuar sus actividades de acuerdo al Cronograma Proyectado.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, presenta debilidades en el flujo de la información entre las diferentes Áreas, situación que se debe mejorar, teniendo en cuenta que cada Dependencia al programar actividades, que involucren a un gran número de Servidores Públicos, debe concertar con las otras Áreas, para que dichas actividades no se crucen, evitando traumatismos en aquellas Áreas que programan con antelación sus actividades.

Algunos Servidores Públicos no se enteran de información tan importante, como los son las capacitaciones, reuniones de personal, etc., y de actividades



cotidianas que se realizan, por tanto es importante y perentorio que se culmine con la asignación de las cuentas de correos electrónicos institucionales a la totalidad de los Servidores Públicos, con el fin de optimizar la calidad de la comunicación al interior de la Entidad.

El servicio telefónico que ofrece éste Órgano de Control a su público interno y externo, es obsoleto, debido a que se presentan dificultades en la entrada y salida de llamadas tanto locales, como nacionales, aparatos telefónicos antiguos y en mal estado, lo que produce una comunicación telefónica ineficiente, que perjudica la labor a aquellas dependencias que obligatoriamente deben utilizar éste servicio, impidiendo que la comunicación telefónica entre los ciudadanos en general y ésta Contraloría se obstaculice, debido al daño que presenta la infraestructura telefónica.

3. Subsistema de Control de Evaluación

Avances

3.1. AUTOEVALUACION

3.1.1. AUTOEVALUACION DEL CONTROL

Durante la vigencia del 2013, en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se realizó una Auditoría de Gestión y una de Calidad, realizada por Auditores Internos, una Auditoría Regular, practicada por la Auditoría General de la República y una Auditoría de Seguimiento en Calidad, efectuada por la Empresa Certificadora en Calidad - APLUS COLOMBIA, de las cuales se generaron observaciones y hallazgos, de los que se desencadenaron Planes de Mejoramiento, que ayudarán a la mejora continua de las Áreas y/o Procesos; con base en los Planes de Mejoramiento los responsables de Áreas y/o Procesos, deberán hacer los seguimientos del caso y la Oficina de Control Interno, realiza las revisiones al cumplimiento de los mismos.

3.1.2. AUTOEVALUACION A LA GESTION

Éste Órgano de Control apropiadamente, tiene como elemento de control, los indicadores de gestión diseñados en los Planes, Programas y Procesos, ya que,



el cumplimiento de las metas es adecuado, observándose esfuerzos en pro de la consecución de los objetivos institucionales. Sin perder de vista que el Nivel Directivo, tiene claridad sobre la importancia de seguimiento y monitoreo permanente, que deben tener al tema de los Indicadores de Gestión.

3.2. EVALUACION INDEPENDIENTE

3.2.1. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, a través de su Oficina Asesora de Control Interno, presenta los Informes de Control Interno a la Alta Dirección, a la Auditoría General de la República, y a los demás Órganos del Gobierno Nacional que así lo requieran.

Se cumplen satisfactoriamente los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno, logrando efectividad en la interacción de los elementos, componentes y subsistemas, los cuales apoyan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En atención a los resultados de las evaluaciones, seguimientos e inspecciones que se realizan, se generan observaciones por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, comunicándoles a los Directivos de las diferentes Áreas y/o Responsables de los Procesos, sobre las fortalezas encontradas y aquellas deficiencias significativas, que requieren especial atención por parte de las Dependencias a su cargo.

3.2.2. AUDITORIA INTERNA

Durante la vigencia del 2013, en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se practicaron dos Auditorías Externas, una Auditoría Regular, practicada por la Auditoría General de la República y otra Auditoría de Seguimiento a la Calidad, efectuada por la Empresa Certificadora en Calidad, APLUS COLOMBIA.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Además se realizaron dos Auditorías Internas, una de Gestión y otra de Calidad, de las cuales se generaron unas observaciones y hallazgos, de los que se suscribieron Planes de Mejoramiento, que ayudarán en la mejora continua de las Áreas y/o Procesos del Órgano de Control; con base en los Planes de Mejoramiento, las Áreas deberán hacer los seguimientos del caso y la Oficina Asesora de Control Interno, realiza las revisiones, para verificar si se está cumpliendo con el desarrollo de las acciones suscritas por los responsables de éstas.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyan los procesos de evaluación independiente, incorporando la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento, a los procesos de auditoría, para los cuales se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes Áreas.

La Auditoría Interna es una gran herramienta, que sirve para la retroalimentación del Sistema de Control Interno, el cual analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el cumplimiento de las metas y objetivos trazados, cuyo objetivo primordial es formular recomendaciones, para el mejoramiento de las Áreas y/o Procesos, las cuales deben ser acatadas por los Directivos del Órgano de Control y por ende el personal en general.

3.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

3.3.1. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, elabora un Plan de Mejoramiento Institucional, el cual se desprende de una Auditoría Regular que práctica la Auditoría General de la República, involucrando las acciones de Mejoramiento a nivel de Macro proceso, Procesos y Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional y que éste Plan de Mejoramiento Institucional, contempla las recomendaciones de mejoramiento, generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno y por las emitidas por el Órgano de Control Fiscal competente.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

El Plan de Mejoramiento Institucional, lo suscribe la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ante la Auditoría General de la República, con base en los hallazgos generados de la Auditoría Regular y cada una de las Áreas de ésta Entidad, construyen las acciones correctivas a desarrollar, con el fin de corregir las observaciones y evitar su nueva ocurrencia, por tanto los Servidores Públicos, conocen ampliamente el Plan de Mejoramiento Institucional.

3.3.2. PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica de cada área organizacional, tienen coherencia, debido a que los procesos integran las diferentes Áreas de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

En cuanto a la armonización de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad, estamos trabajando en los lineamientos que nos dicta la norma, con el fin de implementar un sistema integrado, que permita la armonización de los sistemas y así éste Órgano de Control, articularía su direccionamiento estratégico y sus procesos, para lograr el cumplimiento de la normatividad aplicable, en pro de la consecución de los objetivos institucionales y de la satisfacción de nuestros usuarios internos y externos.

Los Servidores Públicos de las diferentes Dependencias de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, conocen satisfactoriamente el Plan de Mejoramiento por Procesos de su Área, los cuales tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de las evaluaciones, acatando las recomendaciones emitidas, por la Oficina Asesora de Control Interno y por los Órganos de Control Fiscal en lo atinente a cada área organizacional.

3.3.3. PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

Los Planes de Mejoramiento Individual, se construirán de acuerdo al desempeño de los Servidores Públicos, que ostentan la calidad de personal de Carrera Administrativa, los cuales deben ser evaluados, de acuerdo al Área donde se desempeñan, con el correspondiente seguimiento a la gestión que desarrollan.



Dificultades

Los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, presentan muy pocas prácticas en los instrumentos de autoevaluación del control, presentándose debilidades en las programaciones de capacitaciones y poca difusión sobre los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control, los cuales se convierten en fuentes de información, siendo indispensables para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, está en mora de implementar la elaboración de un Informe de Autoevaluación de la Gestión por Área Organizacional y/o Procesos, cuyo garante directo es el Responsable del Área o del Proceso. Es de resaltar que la Oficina Asesora de Control Interno, jugaría un papel importante en el análisis y verificación de los resultados de ésta Autoevaluación.

La entrega de la información tardía e inoportuna, que se requiere para hacer seguimiento y evaluación a los procesos, entorpece la labor evaluadora de la Oficina Asesora de Control Interno, independiente de la afectación que se presenta en toda la Entidad, en especial a las áreas de Planeación y Calidad.

Escasamente se realizan seguimientos permanentes a los Indicadores de Gestión de las Áreas Organizacionales y/o Procesos.

En la Entidad existe una gran dificultad al momento de realizar las diferentes Auditorías de Gestión y de Calidad, debido al escaso compromiso que tienen las Áreas, para el desarrollo normal de éstas, en no suministrar a tiempo la información o en su defecto no presentación de la misma, lo cual nos impide ejecutar la labor correspondiente, y en su defecto poder detectar posibles errores, que posteriormente se puedan corregir.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, Oficina de Talento Humano, debe cumplir con el compromiso, para ajustar los Planes de Mejoramiento Individual, los cuales se deben reconstruir con base en las funciones que desarrollan los Servidores Públicos de Carrera Administrativa, objetos de Evaluación de Desempeño, tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión.

La calificación de desempeño del Servidor Público, no se encuentra directamente relacionada con los resultados de las Evaluaciones, que se realizan a las diferentes Áreas y/o Procesos del Órgano de Control, las cuales deben ir encaminadas al mejoramiento continuo de los procesos que se le han asignado.

Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, según el Resultado del Diagnóstico y Evaluación del Sistema, reporta un puntaje de Cuatro punto Cero Dos (4.02), nivel Satisfactorio dentro del Rango de interpretación del Diagnóstico del Sistema de Control Interno, que según el Departamento Administrativo de la Función Pública conceptúa, que de acuerdo a la información suministrada el modelo muestra un buen desarrollo y que las acciones definidas, deben orientarse hacia el mejoramiento o mantenimiento del sistema.

Los anteriores resultados nos llevan a analizar pormenorizadamente las diferentes actividades que se realizan en las Áreas Organizacionales y/o Procesos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, a fin de lograr un mejoramiento continuo, con la ayuda de los Servidores Públicos de la Oficina Asesora de Control Interno, quienes vienen realizando sus funciones con profesionalismo, integralidad y transparencia en sus actuaciones, lo que ha permitido la búsqueda constante de mejora continua en la gestión institucional, siendo necesario tomar medidas correctivas y preventivas y además redireccionar algunas actividades, que permitan mejorar la percepción que tienen los Servidores Públicos del Sistema y así optimizar la gestión institucional.



Recomendaciones

Es indispensable que la ejecución del Plan Institucional de Capacitación se inicie, una vez firmado el Acto Administrativo que adopta dicho Plan, para lo cual se deben programar capacitaciones mensuales, con el fin de no perturbar las labores cotidianas, que deben desempeñar los Servidores Públicos, que sean convocados para participar en las capacitaciones o formaciones planeadas.

La Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Talento Humano, debe aumentar los tiempos, para realizar inducción y reinducción a los Servidores Públicos, ya que se deben realizar constantemente, para que el personal esté permanentemente informado y/o actualizado, de las diferentes directrices que se generan, en cuanto a lineamientos generales, y que de ser posible contribuiría al mejoramiento continuo de los procesos.

Se hace necesario que cada responsable de proceso, conjuntamente con sus equipos de trabajo, se apersonen del tema de Control y Seguimiento de la Administración de Riesgos en la CDC, para poder minimizar la ocurrencia de los mismos, desde la óptica de las evaluaciones con resultados precisos, por parte de las Dependencias del Órgano de Control, para evitar que éstos se materialicen.

Se sugiere realizar el seguimiento constante a la eficiencia, eficacia y efectividad, a los controles de los procesos, en el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Estratégico 2012 – 2015 de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y tomar medidas conducentes y necesarias, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Órgano de Control y acatamiento a los criterios normativos, pero que además se debe convertir en un adiestramiento esencial, para realizar una autoevaluación por parte de los Líderes de Áreas y/o Procesos, con el fin de evidenciar las fortalezas y debilidades que arrojan las actividades cotidianas que ejecutamos.



Se sugiere que se actualice o renueve el PBX de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, con una nueva tecnología, que permita mejorar los servicios telefónicos con el uso de telefonía VOZ IP.

Los Responsables de las Áreas y/o Procesos, sin excepción, deben cumplir con los términos a la Oficina Asesora de Control Interno, con la información relacionada con las acciones a desarrollar, en búsqueda de superar o evitar la ocurrencia de las observaciones planteadas en el Plan de Mejoramiento Institucional, que se suscribirá, resultado de los hallazgos generados de las Auditorías Regulares, en un término de Quince (15) días hábiles siguientes a la entrega del Informe Final.

En cuanto a las Auditorías Internas de MECI y Calidad y las de seguimiento, etc., la información se debe enviar igualmente, dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del Informe Final, con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en los mismos.

Además deberán presentar a la Oficina Asesora de Control Interno, un Informe Trimestral de los avances, al cumplimiento de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento, suscritos tanto con los Entes de Control Externo y/o con la Oficina de Control Interno, dentro de los primeros Cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento del respectivo trimestre, con el fin de que ésta Oficina, una vez analizada la información, pueda generar las recomendaciones del caso y enviarlas a los Entes de Control respectivos.

En atención a las metas trazadas por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias en el Plan Estratégico 2012 – 2015 y con base en la ejecución de los Planes de Acción, se hace indispensable realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento en un 100% de dichas metas.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, debe trabajar arduamente en el diseño de las Políticas Específicas de la Administración de Riesgos



por Áreas y/o Procesos, realizando seguimiento a los controles existentes, con el fin de evitar la materialización de los Riesgos.

Éste Órgano de Control, se debe ocupar de reforzar las actividades que conlleven a la realización de la armonización de los sistemas MECI y Calidad, con el fin de lograr un Sistema Integrado de Gestión, que permitirá avanzar más rápidamente en el logro de las metas y objetivos institucionales, trazados en el Plan Estratégico 2012 – 2015.

Los Responsables de Áreas y/o Procesos, deberán revisar con frecuencia las fortalezas y debilidades que poseen los diferentes aplicativos, con que cuenta la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, con el fin de modificarlos o actualizarlos, de manera que se puedan mejorar en el servicio que nos prestan.

Asimismo, éstos deberán coordinar con el Profesional Especializado de Planeación, para que la formulación de los Planes de Acción se efectúe a más tardar en el mes de Diciembre de cada vigencia, con el fin de realizar los ajustes, que conlleven a la modificación de las metas trazadas en el Plan Estratégico 2012 – 2015.

En cada trimestre se deberán enviar los avances de los Planes de Acción, a la Oficina de Planeación y de Control Interno, con el fin de hacer evaluación y seguimiento permanente al logro de los objetivos estratégicos; lo cual nos permitirá determinar los avances del Plan Estratégico 2012 - 2015.

Se hace indispensable la actualización del Plan de Comunicaciones Institucional, el cual debe contar con los elementos propios del manejo de la comunicación interna y externa.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, deberá fortalecer el seguimiento permanente, a los Planes de Mejoramiento de Áreas y/o Procesos, por parte de los responsables.

Se debe reforzar la Implementación y Ejecución de los Planes de Mejoramiento Individual, siendo importante asociar los resultados de las evaluaciones de desempeño a estos planes.


ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Diligenciado por:	ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO	Fecha:	16/01/2014 03:45:14 p.m.
Enviado por:	MARIO ANDRES DE JESUS FELIZ MONSALVE	Fecha:	14/01/2014 03:45:40 p.m.