



CONTRALORÍA DISTRITAL
DE CARTAGENA DE INDIAS



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ABRIL A JUNIO DE 2013

Cartagena de Indias, Colombia
Julio 03 de 2013

*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 PORMENORIZADO DEL ESTADO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
ABRIL A JUNIO DE 2013**

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”



INTRODUCCION

El presente informe se realizó en cumplimiento y observancia a la Constitución Política de Colombia de 1991, a la Ley 87 de 1993, a la Ley 489 de 1998, los Decretos 2145 de 1999, 2539 de 2000, la Circular 01 de 2007 del Departamento Administrativo de la Función Pública, las Directivas Presidenciales No.1 y 2 de 1997 y 1994, respectivamente y la Ley 1474 de 2011.

El informe refleja las novedades presentadas en el Segundo Trimestre de 2013, en materia del Estado del Sistema de Control Interno en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en donde se cuenta con la participación y apoyo de la Alta Dirección y demás Servidores Públicos del Órgano de Control, quienes de acuerdo a las labores desempeñadas suministraron la información pertinente, a fin de mostrar los alcances del sistema 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.

Las Evaluaciones e Inspecciones que se realizan, son objetivas e independiente aplicadas a los procesos, actividades y a los resultados del Órgano de Control, 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 a los meses de Abril a Junio de 2013, lo cual permitirá a la Oficina Asesora de Control Interno, dictaminar sobre todos y cada uno de los hechos relevantes dados en éste Órgano de Control y las acciones llevadas a cabo por todas y cada una de las Áreas Organizacionales y/o Procesos.



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
ABRIL A JUNIO DE 2013**

1. Subsistema de Control Estratégico

Avances

- 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 una vez actualizado y ajustado, se les dará a conocer a los Servidores Públicos, con el fin de aplicar a cabalidad los principios y valores, que permitan mejorar las relaciones entre los compañeros de las diferentes Oficinas y ciudadanos en general, que se valen de los servicios que brinda éste Órgano de Control.
- Para el próximo Trimestre 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.
- Se viene cumpliendo puntualmente con la evaluación del desempeño, a los Servidores Públicos que están en Carrera Administrativa.
- En relación a la capacitación del personal, éste Órgano de Control cumplió con el Plan de Capacitación de la vigencia anterior, cuyo objetivo principal es formar a todos y cada uno de los Servidores Públicos, en temas relacionados con el desempeño laboral y clima organizacional, en la búsqueda permanente del desarrollo del Talento Humano Integral.
- En el Primer Trimestre del año, éste Órgano de Control realizó reunión del Comité de Capacitación, con el fin de Aprobar el Plan Institucional de Capacitación, determinando el Programa respectivo, el cual se encuentra para la firma del Contralor Distrital.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- La Contraloría Distrital de Cartagena, viene gestando la Creación del Fondo de Bienestar Social, cuyo Proyecto de Acuerdo fue remitido al Concejo Distrital de Cartagena de Indias, el cual fue admitido y presentado en Audiencia Pública y estamos a la espera que se realice el primer Debate, que una vez aprobado se socializará a la totalidad de los Servidores Públicos.
- La alta dirección, viene realizando socializaciones al personal y muestras de la imagen corporativa de ésta Entidad, vinculando a todos y cada uno de los Servidores Públicos, en las diferentes actividades que se realizan, dando como resultado los esfuerzos que se obtienen, en el cumplimiento de las políticas y prácticas de desarrollo del talento humano, reconociendo los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de éste Órgano de Control.
- Los Servidores Públicos están comprometidos con el uso mesurado y racional de los recursos, en especial los servicios públicos, haciéndose campañas y divulgaciones, para el buen manejo de los mismos, además que son bien administrados los recursos humanos, técnicos y financieros, realizando los controles del caso, a través de los resultados del Informe de Austeridad del Gasto Público, que genera la Oficina Asesora de Control Interno.
- Durante el Segundo Trimestre del año la Contraloría Distrital de Cartagena, viene interesada, en continuar con la divulgación y la socialización de la Misión, Visión, Objetivos Institucionales y la Política de Calidad, atendiendo las metas del Plan Estratégico Institucional 2012 – 2015.
- Se continúa con el ajuste de los Planes y Programas Estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente, haciendo divulgaciones periódicas al interior, con un gran compromiso por parte de la alta dirección, para que se ejecuten 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 será la revisión constante de los Procesos al interior, que le permitirá a éste Ente de Control, vigilar permanentemente la operacionalización de los mismos, la administración del riesgo y el direccionamiento estratégico, preparándonos, para una gestión eficiente,



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- En vista de que escasamente se realizan divulgaciones de los Planes y Programas, ésta administración tiene las mejores intenciones de que todos y cada uno de los Servidores Públicos y los usuarios externos, conozcan sobre dichos planes y programas, implementados por éste Ente de Control, los cuales serán divulgados, a través del lanzamiento de la nueva Imagen Corporativa.

1.2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, realizó la actualización de la caracterización de los procesos, además que adoptó el Manual de Procesos y Procedimientos.

Los resultados de la Evaluación, en cuanto a la Gestión de un Modelo de Operación por Procesos, muestra 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 deben ser divulgadas ampliamente, de manera tal que se dé a conocer el Modelo de Operación por Proceso, que contiene la definición de macro procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

En la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, 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, evaluando en forma sistemática los aspectos internos y externos.

1.1. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.1.1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, realiza un análisis del Contexto Estratégico



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

de la Entidad, basado en 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.

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.

1.1.2. 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. La Política de Administración del Riesgo, fue ajustada en el año 2012 y en la presente vigencia se han realizado actualizaciones a los mismos, de acuerdo con la guía emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.1.3. ANALISIS DEL RIESGO

La Política de Administración del Riesgo de la Contraloría Distrital de Cartagena, 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, ésta Entidad actualizará 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 desarrollan en cumplimiento de la labor institucional.

1.1.4. VALORACION DEL RIESGO

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ha identificado plenamente los riesgos a los cuales están expuestos los Procesos, 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.



1.1.5. POLITICAS DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

Para poder cumplir cabalmente con éstas políticas, se redefinirán las estrategias, para hacer eficiente la operatividad del Ente 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 en la Entidad y que ésta responda a las necesidades de los clientes internos y externos.

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.

De acuerdo a la percepción del personal, la alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de la Administración de Riesgos, cuyas Encuestas son aplicadas y resueltas en parte, por los diferentes niveles y algunos Servidores Públicos de la Entidad.

Dificultades

Se debe retomar por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Talento Humano, el tema de inducción y reinducción, que según evaluaciones anteriores, se afirmó que a inicios de la vigencia, dicho compromiso se pondría en marcha, pero pasado el Segundo Trimestre del año, aun no se redefine ésta actividad, la cual contribuye al mejoramiento continuo de los procesos.

La metodología de Identificación de Riesgos, no se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad, 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 ésta Contraloría Distrital, lo cual no permite identificar en forma precisa las causas de los riesgos.

La Política de Administración del Riesgo se ajustó en el 2012, por tanto se evaluarán los riesgos en la Entidad, de manera que se logre minimizar la materialización de éstos.

Se ha imposibilitado la labor de seguimiento a los riesgos en ésta Contraloría Distrital,



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

debido a la falta de personal, ya que la Oficina de Control Interno, no cuenta con un Equipo Interdisciplinario completo, que realice las evaluaciones (Auditorías Internas de Calidad y MECI, Seguimiento a Planes de Acción y Planes de Mejoramiento, etc.), sólo se cuenta con un Abogado adscrito, que le corresponde compartir las actividades en otra Oficina, lo que no le permite realizar un seguimiento a la ocurrencia de los riesgos y un Auxiliar Administrativo a cargo de ésta, quien no tiene las competencias laborales, para realizar las labores 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.

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

Durante el Segundo Trimestre de la presente vigencia, se vienen realizando seguimientos a los Planes de Mejoramiento por Áreas, suscrito por las diferentes dependencias, producto de las observaciones plasmadas en el Informe de la Auditoría Interna de Gestión del periodo Julio a Diciembre del 2012, cuyos resultados nos llevan a reevaluar y ajustar algunas metas, hasta lograr la máxima ejecución al comportamiento ideal.

Cada Dependencia, suscribió su Plan de Acción, de acuerdo a las Metas trazadas en el Plan Estratégico 2012 – 2015.

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 Ente de Control, una Política de Operación, la cual busca hacer cumplir cada una de las directrices que se dictan en las diferentes Dependencias, involucrando a todos los actores que hacen parte de los procesos, lo que



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

debe estar acorde con la Política de Administración de Riesgos. Una vez implementada dicha política, será socializada a los Servidores Públicos, para ponerla en marcha, de manera que se convierta en un documento esencial, que nos ayude al mejoramiento continuo, para el cumplimiento de los Planes y Programas.

2.1.2. PROCEDIMIENTOS

El Manual de Procesos y Procedimientos, fue aprobado en el año 2012, el cual describe la secuencia de las actividades en cada Proceso y ha sido una guía fundamental, para el manejo de todos los procesos, incluyendo los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las Políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos y los Normogramas de los Procesos. Este Ente de Control, se encuentra en mora de hacer las divulgaciones del caso, para fortalecer el uso de éste Manual y que sea de consulta permanente.

2.1.3. CONTROLES

Los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital, 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 que la alta dirección se comprometa con la definición y divulgación de los controles, una vez estén constituidas las decisiones o tomar las acciones en caso de ineficiencia de los controles, con la disciplina de una cultura de autocontrol practicada por los Servidores Públicos, lo cual redundará en una excelente prestación del servicio a la ciudadanía en general.

La actual administración de éste Órgano de Control, 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 una vez la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, apruebe el presupuesto que se requiere para el funcionamiento del mismo, en especial ha iniciado con la capacitación al personal sobre ésta temática, continuando con la 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 se dispone a una revisión minuciosa del tema de indicadores, con miras a racionalizar el manejo de los mismos, dado que se diseñó un número significativo de estos y su formulación escasamente responde a las necesidades reales de medición en la gestión institucional, y al seguimiento ideal, para tomar decisiones.

También es importante que los Servidores Públicos de la Entidad se preocupen 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 de éste Ente de Control.

El diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano, son coherentes, por las mediciones del desempeño laboral, que van de la mano con el logro de los objetivos y caracterización de los procesos, es por eso que éste Órgano de Control viene trabajando, para mantener la consecución de óptimos resultados, que conlleven a una evaluación del desempeño laboral, vinculada a los resultados del Diagnóstico del Sistema de Control Interno.

2.1.5. MANUAL DE OPERACIONES

Conformado por el Manual de Procesos y Procedimientos, los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las Políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas, las Políticas de Administración de Riesgos y los Normogramas de los Procesos. La Entidad, se dispone hacer las divulgaciones pertinentes, para fortalecer los beneficios que se puedan obtener de éste Manual de Operaciones.



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 tal manera que la información se pueda manifestar en forma coherente, clara, eficiente, oportuna y fluida, que le permita a la CDC, lograr los objetivos institucionales, unificando criterios de interacción, destinados a la concreción de los resultados a través de la toma de decisiones. Además que con un buen manejo de la comunicación al interior de la CDC, los Servidores Públicos mantendrán las mejores relaciones interpersonales.

En vista de la actualización y modernización de la Imagen Corporativa de ésta Contraloría Distrital, ha sido de gran valor la construcción de los Planes y Programas (Misión, Visión, Objetivos Institucionales y Política 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.

Es de gran importancia la asignación de las cuentas de correos electrónicos a los Servidores Públicos de la CDC, lo cual se ha iniciado paulatinamente, con una meta de asignación total durante la presente vigencia.

La atención personalizada en el área de atención al ciudadano, facilita la información sobre los servicios que presta la Contraloría Distrital, así como también se le brinda una gran importancia a la ciudadanía con la rendición de cuentas, lo cual genera progresos en la gestión de éste Ente de Control.

2.2.2. INFORMACION SECUNDARIA

En la CDC existen fuentes de Información Secundaria, debidamente determinadas y



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 el Ente de Control.

Además se realiza la Encuesta de Satisfacción del Cliente, que una vez tabulada arroja los resultados de un Diagnóstico o Evaluación del Sistema de Control Interno, de los cuales se realizarán los ajustes necesarios, para la mejora continua de los Procesos de éste Ente de Control.

La Información Secundaria es divulgada y socializada entre los Servidores Públicos, a través de las relaciones entre las Áreas, que se dan al interior de la Entidad, 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 adecuados, 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, SIGER, Página Web y puesta en marcha del Sistema de Información Gerencial “SIGER”, cuyo funcionamiento se inició en su primera etapa, durante la vigencia del 2012, el cual continuará en la presente vigencia, lo que permitirá sistematizar los procesos al interior de la CDC, además de 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 anterior, 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, que permitieron ampliar la banda ancha en la redes. Estos Sistemas de Información son utilizados por los Servidores



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 dentro del Ente 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.

Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna, que cada Servidor Público tiene con los demás Servidores, 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 comunican la ejecución de los proyectos y los resultados obtenidos por la Entidad; además se tiene definida la información que será comunicada a la ciudadanía, la cual se realiza a través de las Rendiciones de Cuentas que realiza la Contraloría Distrital de Cartagena, durante la vigencia y las diferentes ruedas de prensa realizadas, evaluando la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información, que se da a conocer a los Medios de Comunicación hablada y escrita.



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, 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, analizando pormenorizadamente la información que entrega a los mismos, teniendo claro que la divulgación y el manejo de ésta, se debe realizar con responsabilidad y profesionalismo, como prueba se pueden observar las diferentes publicaciones realizadas en diversos medios, además se pueden constatar aquellas noticias que se muestran en la Página Web.

Dificultades

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, presenta debilidades en el flujo de la información entre las diferentes Áreas, situación que se debe manejar, 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.

Además que algunos Servidores Públicos no se enteran de información importante (capacitación, reuniones de personal, etc.), a las que están involucrados, en lo que tiene que ver con las actividades cotidianas que se realizan, por tanto es importante y perentorio que se asignen las cuentas de correos electrónicos institucionales a la totalidad de los Servidores Públicos, con el fin de mejorar la calidad de la comunicación al interior de la Entidad.



3. Subsistema de Control de Evaluación

Avances

3.1. AUTOEVALUACION

3.1.1. AUTOEVALUACION DEL CONTROL

Durante la vigencia del 2013, en la CDC, se viene realizando una Auditoría de Gestión; Para el Segundo Semestre se programará una Auditoría de Calidad, una Regular que la practicará la Auditoría General de la República y una Auditoría de Seguimiento en Calidad, efectuada por la Empresa Certificadora en Calidad - APLUS COLOMBIA.

3.1.2. AUTOEVALUACION A LA GESTION

El Ente de Control, tiene como elemento de control en mediana forma, los indicadores de gestión diseñados en los Planes, Programas y Procesos; el cumplimiento de las metas es adecuado y no se observan 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 Órgano del Gobierno Nacional.

Adecuadamente se cumplen 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.

*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”



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

En atención a los resultados de las evaluaciones e inspecciones que se realizan, se generan observaciones de Control Interno, a los Directivos de las diferentes Áreas o Responsables de los Procesos, sobre las 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 CDC, se está practicando una Auditoría Interna de Gestión; para el Segundo Semestre, se han programado dos Auditorías Externas, una Auditoría Regular, por parte de la Auditoría General de la República y otra Auditoría de Seguimiento a la Calidad, practicada por la Empresa Certificadora en Calidad, APLUS COLOMBIA y una Auditoría Interna de Calidad.

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 de éste Ente de Control.

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 no 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 Ente de Control y por ende el personal en general.

3.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

3.3.1. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

La Contraloría Distrital elabora un Plan de Mejoramiento Institucional, el cual se



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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.

El Plan de Mejoramiento Institucional, es elaborado por todas y cada una de las Áreas de la Entidad, de acuerdo a las observaciones o hallazgos generados de una Auditoría Regular, por tanto los Servidores Públicos de ésta Contraloría Distrital, 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; además que estamos trabajando en los lineamientos que nos dicta la norma en relación a la armonización entre estos sistemas.

Los Servidores Públicos de las diferentes Dependencias de éste Órgano de Control, conocen el Plan de Mejoramiento por Procesos de su Área, los cuales tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, acatando adecuadamente las recomendaciones emitidas, por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente 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.



Dificultades

Los Servidores Públicos de ésta Contraloría Distrital, 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, además que son indispensables para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Contraloría Distrital de Cartagena, 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 de Control Interno, juega un papel importante en el análisis y verificación de los resultados de las Autoevaluaciones que realicen estos.

La entrega de la información tardía e inoportuna, entorpece la labor evaluadora de la Oficina Control Interno, independiente de la afectación que se presenta en los otros Procesos, en especial a las Áreas de seguimiento, como 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 Auditoría de Gestión y de Calidad, debido al escaso compromiso que tienen las Áreas, para el desempeño normal de las mismas, lo cual nos impide detectar posible errores, que posteriormente se puedan corregir.

En la Contraloría Distrital de Cartagena, hacen falta los Planes de Mejoramiento Individual, los cuales se deben construir, con base en las funciones que desarrollan los Servidores Públicos objetos de Evaluación de Desempeño, tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 Ente 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, de acuerdo a los Resultados del Diagnóstico y Evaluación del Sistema, el modelo está en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento, para su sostenimiento a largo plazo y así mantenerse en un mejoramiento continuo de los procesos.

En cuanto a Gestión de Calidad el Sistema cumple con la documentación requerida y se gestiona de acuerdo con el modelo NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, en búsqueda de una mejora continua para lograr eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos.

Lo anterior, nos permite 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 conservar el comportamiento logrado y mantenernos en un permanente progreso, con la ayuda de los Servidores Públicos de la Oficina 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.



Recomendaciones

Para que la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se mantenga con éste óptimo resultado, se hace indispensable tomar medidas preventivas, en cuanto a las siguientes recomendaciones:

Cada responsable de proceso, conjuntamente con sus equipos de trabajo, se apersonen del tema de Control y Seguimiento de la Administración de Riesgos de ésta Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, para poder minimizar la ocurrencia de los mismos, desde la óptica de las evaluaciones con resultados precisos, por parte de las Dependencias, 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, 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.

Los Responsables de las Áreas y/o Procesos, sin excepción, deben cumplir a la Oficina de Control Interno, con la entrega de los Planes de Mejoramiento Institucional, resultado de los hallazgos generados de las Auditorías Regulares, dentro de los Quince (15) días hábiles siguientes a la entrega del Informe Final y en cuanto a las Auditorías Internas de MECI y Calidad y las de seguimiento, etc., 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 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,



OFICINA ASESORA 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.

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

La Contraloría Distrital, 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.

Este Órgano de Control, mantendrá fortificadas 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 los Procesos y Áreas, deberán revisar con frecuencia las fortalezas y debilidades que tienen los diferentes aplicativos, con que cuenta ésta Contraloría Distrital, con el fin de modificarlos o actualizarlos, de manera que se puedan mejorar en el servicio que nos prestan.

La Oficina Asesora de Control Interno sugiere a los Responsables de Áreas y/o Procesos, para que conjuntamente coordinen con el Profesional Especializado de Planeación, la formulación de los Planes de Acción 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 Control Interno y Planeación, 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
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”



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

debe contar con los elementos propios del manejo de la información interna y externa.

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 dichos Planes.


ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Diligenciado por:	ANGELICA ISABEL DIAZ PAJARO	Fecha:	30/01/2013 05:21:54 p.m.
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:	MARIO ANDRES DE JESUS FELIZ MONSALVE	Fecha:	30/01/2013 05:29:01 p.m.