



Contraloría Distrital
de Cartagena de Indias



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO JULIO A SEPTIEMBRE DE 2012

Cartagena de Indias, Colombia
Octubre 05 de 2012

*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 JULIO A SEPTIEMBRE DE 2012

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 que se presentaron hasta el Tercer Trimestre, desde Julio hasta Septiembre de 2012, 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 en la CDC.

Las Evaluaciones e Inspecciones que se realizaron, fueron objetivas e independientes, aplicadas a los procesos, actividades y a los resultados de las valoraciones que se dieron en éste 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 bien importante de retroalimentación para el Sistema de Control Interno.

ALCANCE

El presente Informe corresponde a los meses de Julio hasta Septiembre de 2012, 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 JULIO A SEPTIEMBRE DE 2012

1. Subsistema de Control Estratégico

Avances

- En la Entidad existe un Código de Ética, en el que se viene trabajando, con el fin de ajustarlo para que los Servidores Públicos obtengan lineamientos para el actuar y comportamiento ético al interior de la Entidad, lo cual les permitirá velar por la correcta administración del patrimonio público y luchar contra la corrupción y por la eficiencia en la función pública, teniendo en cuenta que corresponde a los Servidores Públicos la salvaguarda en todo momento y en cada una de sus actuaciones, atendiendo los intereses generales del Estado y en la preservación del patrimonio público, actuando con estricto apego a las leyes y a todas las demás normas e instrucciones que deben regir su comportamiento en la realización cabal de todas las tareas que le sean asignadas, realizando permanentemente actividades de superación personal y de colaboración en el mejoramiento institucional y, en particular, en éste organismo donde presta sus servicios, procediendo con objetividad e imparcialidad en todas las decisiones que le corresponda tomar y en los asuntos en los que deba intervenir.
- Se viene cumpliendo con las fechas de diligenciamiento exigidas por el Servicio Civil, para la Evaluación del Desempeño, a los Servidores Públicos que están en Carrera Administrativa, cuyos periodos de evaluación se realizan dos (02) veces al año.
- En cuanto al Plan de Capacitación Institucional, éste Órgano de Control viene realizando acciones, para realizar la contratación de las diferentes capacitaciones dirigidas a todos los Servidores Públicos, reconociendo la importancia de formación a todo el personal, en temas relacionados con el desempeño laboral, mejoramiento organizacional, clima organizacional y temas

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

específicos en el desempeño de los cargos, en la búsqueda permanente del desarrollo del Talento Humano Integral.

- En el Tercer Trimestre del año 2012, éste Órgano de Control realizó una reunión del Comité de Capacitación, con el fin de Aprobar el Plan Institucional de Capacitación y determinar el Programa respectivo.
- La CDC viene realizando acciones para socializar a los Servidores Públicos su imagen corporativa, debido a que al inicio del cuatrienio fue ajustada la misión, visión, política y objetivos institucionales, trazados en el Plan Estratégico 2012 – 2015.
- Los Servidores Públicos continúan comprometidos con el uso medido y racional de los recursos, en especial los servicios públicos, realizando los controles, teniendo como base los resultados del Informe de Austeridad del Gasto Público, que genera la Oficina Asesora de Control Interno.
- Se han iniciado actividades, con el fin de ajustar los Planes y Programas Estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente, haciendo divulgaciones periódicas al interior de la Entidad, cuyo objetivo principal es 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 que se llevan a cabo en la Entidad, vigilando permanentemente la operacionalización de las Áreas, la administración del riesgo y el direccionamiento estratégico, encaminados al logro de una gestión eficiente, eficaz y efectiva en la prestación de los servicios que ofrecemos.

1.1. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ha actualizado la caracterización de los procesos, para lo cual se viene trabajando y a partir del próximo trimestre se adoptará el Manual de Procesos y Procedimientos.

Se viene adelantando la Evaluación a la Gestión de un Modelo de Operación por Procesos, la cual nos permitirá mostrar que actividades viene desarrollando la CDC, de acuerdo a la Política de la Calidad (dentro del Modelo Estándar de Control Interno), que formará parte de las Políticas de Operación, las cuales se divulgarán 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.

1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

En la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, existe un Manual de Funciones, adoptado mediante la Resolución No.022 de Enero del 2010, 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 CDC, 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 CDC, realiza un análisis del Contexto Estratégico de la Entidad, basada 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 de Calidad y de los seguimientos a los Planes de Acción y de Mejoramiento, suscritos por las Dependencias.

1.3.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Se tienen definidos los Mapas de Riesgos por Procesos, y desde la Oficina Asesora de Control Interno se trabaja en el seguimiento y evaluación a la gestión.

En el Tercer Trimestre del 2012, se continúa con la labor de 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 adaptarán los diferentes Mapas de Riesgos.

1.3.3. ANALISIS DEL RIESGO

La Política de Administración del Riesgo de la CDC, 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) de la Entidad.

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 llevan a cabo en la CDC.

1.3.4. VALORACION DEL RIESGO

La CDC, ha identificado plenamente los riesgos a los cuales están expuestos la gestión de los procesos y áreas, en los cuales están inmersos las diferentes actividades que se llevan a cabo, por lo tanto se retomarán las acciones del caso, para ajustar 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

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.

La percepción que tiene el personal de la Contraloría Distrital, es que la alta dirección está comprometida escasamente con la definición y acatamiento de las Políticas de la Administración de Riesgos, cuyas Encuestas son aplicadas en parte, por los diferentes niveles y por los Servidores Públicos de la Entidad, de acuerdo a la muestra .

Dificultades

En lo que va corrido del Tercer Trimestre de la presente vigencia de 2012, no se ha retomado por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Talento Humano, el tema de inducción y reinducción, que de ponerlo en práctica contribuiría 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 la CDC, lo cual no permite identificar en forma precisa las causas de los riesgos.

La evaluación del riesgo en la Entidad, es insuficiente, debido a que transcurrido el Tercer Trimestre de la vigencia del 2012, no se ha ajustado la Política de Administración del Riesgo y los consecuentes Mapas de Riesgos; ésta situación ha impedido el cumplimiento de las acciones planteadas, para poder minimizar la posibilidad de materializar los riesgos.

Se ha imposibilitado la labor de seguimiento a los riesgos en la CDC, debido a que la Oficina Asesora de Control Interno, no cuenta con un Equipo Interdisciplinario (Profesional en Derecho, Contaduría y/o Auditor Interno), que realice las Auditorías Internas de Gestión, 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 profesionales, para realizar las labores que se requieren en una auditoría. Según la Alta Dirección ésta situación se superará a finales de la vigencia 2012, 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.

Las diferentes Áreas de la CDC, no suscribieron Planes de Mejoramiento, por las observaciones y hallazgos realizados en la Auditoría Interna de Gestión realizada de Julio a Diciembre del 2011, por tanto no se han realizado seguimientos a las evaluaciones por no existir planes de mejoramiento suscritos.

Es importante resaltar que la Oficina Asesora de Control Interno, viene haciendo énfasis en la obligatoriedad que tienen los Responsables de Áreas y/o Procesos, para el cumplimiento de éste requerimiento, que permite a las Áreas un mejoramiento continuo, una vez suscrito el Plan de Mejoramiento respectivo, por cada una de las observaciones o hallazgos generados en las Auditorías Internas de Gestión efectuadas.

2. Subsistema de Control de Gestión

Avances

2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1.1. POLITICAS DE OPERACIÓN

La Política de Operación de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, busca hacer cumplir cada una de las directrices que se dicten en las diferentes Dependencias, involucrando a todos los actores que hacen parte de las Áreas y/o Procesos, lo que 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 consecución de los objetivos de los Planes y Programas.

2.1.2. PROCEDIMIENTOS

Durante el Tercer Trimestre de la vigencia 2012, en la CDC, se está trabajando para la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos, que describe la secuencia de las actividades en cada Proceso, convirtiéndose en una guía fundamental, que incluye 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, siendo importante las divulgaciones que se realicen, para fortalecer la utilización del mismo, para que sirva de consulta permanente.

2.1.3. CONTROLES

Los Servidores Públicos de la CDC, 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 de la CDC, lo cual redundará en una excelente prestación del servicio a la ciudadanía en general.

La actual administración de la CDC, 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 durante el Primer Semestre de la vigencia 2013, para lo cual se vienen realizando gestiones ante la Alcaldía Distrital de Cartagena, quien nos apoyará económicamente en ésta labor. La CDC se está preparando para capacitar al personal sobre ésta temática 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 CDC 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

*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

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, a través de las herramientas de indicadores de gestión, 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 la CDC 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 y las Políticas de Administración de Riesgos, además que se incluyen 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,

*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

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.

La actualización y modernización de la Imagen Corporativa de la CDC, ha sido de gran valor para la construcción de los Planes y Programas (Misión, Visión, Objetivos Institucionales y Política de Calidad), y que se viene trabajando para ajustar 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.

Las cuentas de correos electrónicos a los Servidores Públicos de la CDC, se deben asignar con carácter urgente en su totalidad a todo el personal, lo cual se ha iniciado paulatinamente y que se terminará de asignar durante la vigencia de 2013.

La atención personalizada en el área de atención al ciudadano, facilita la información sobre los servicios que presta la CDC, brindándole una gran importancia a la ciudadanía, cuando se realiza la rendición de cuentas y las Audiencias Públicas, entre otras, lo cual genera progresos en la gestión de éste Órgano de Control.

2.2.2. INFORMACION SECUNDARIA

En la CDC 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.

Además durante el Tercer Trimestre de la vigencia 2012, se realizó la Encuesta de Satisfacción del Cliente, que una vez tabulada ayuda arrojar los resultados de un Diagnóstico o Evaluación del Sistema de Control Interno, cuyos ajustes se verán reflejados, 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 documentación interna y de relaciones interpersonales entre los Servidores Públicos de las diferentes Áreas, que se dan al interior de la CDC, utilizando ésta información, para la Rendición de Cuentas a los diferentes Entes que nos controlan y brindando información a los diferentes grupos de interés de la ciudadanía en general.

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 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”, cuya primera etapa se iniciará, durante el Segundo Semestre de la vigencia 2012, hasta lograr sistematizar los procesos al interior de la CDC. Además existen otras herramientas tecnológicas, que están al servicio del cliente tanto interno y como externo.

En cuanto a la información de telefonía e internet, durante éste periodo, se realizó un 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 serán 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 dentro del Ente de Control y que la comunicación organizacional está de acuerdo con el Organigrama, considerando la eficacia, la eficiencia y la efectividad en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

La CDC, 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 éste Ente de Control.

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

Con relación a lo plasmado en el Plan de Comunicaciones, se inspeccionará el comportamiento del flujo de comunicación interna, tanto verbal como escrita, 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 ha realizado la CDC, durante la vigencia 2012 y las diferentes ruedas de prensa realizadas, en las que han participado los Medios de Comunicación, tales como radio, tv y prensa escrita, evaluando la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que se da a conocer a dichos Medios de Comunicación.

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 CDC 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, además se pueden constatar aquellas noticias que se muestran en la Página Web.

Dificultades

La CDC, 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 sus actividades, involucran a un gran número de Servidores Públicos, quienes deben concertar con las otras Áreas, para que dichas actividades no se crucen, evitando traumatismos en aquellas Áreas que programan con antelación sus diligencias.

Además que algunos Servidores Públicos no se enteran de algunas de las actividades, que realizan sus Áreas y/o en lo que tiene que ver con las actividades cotidianas que llevan a cabo en sus Dependencias, tales como capacitaciones, reuniones de personal, etc., 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

En el Primer Semestre de la vigencia 2012, en la CDC, se realizó una Auditoría Interna de Gestión, correspondiente al periodo Julio a Diciembre de la vigencia 2011, en la que está pendiente la suscripción del Plan de Mejoramiento. En el presente trimestre, se llevó a cabo una Auditoría Interna de Calidad, cuyos resultados están inmersos en el Informe Definitivo, elaborado por los Auditores de Calidad de la Entidad, que se generará en el próximo trimestre de la presente vigencia; además para el próximo trimestre se ésta programando la Auditoría de Seguimiento en Calidad, que la realizará la Empresa Certificadora en Calidad - APLUS COLOMBIA, los efectos que se desprendan de las Auditorías anteriores, ayudarán al mejoramiento continuo de las Áreas y/o procesos de la CDC; con base en los Planes de Mejoramiento los responsables de Áreas y/o Procesos, deberán hacer los seguimientos del caso y la Oficina Asesora de Control Interno, realizará las revisiones al cumplimiento de los mismos.

3.1.2. AUTOEVALUACION A LA GESTION

Este Órgano de Control, tiene como elemento de control, 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, 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.

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 de la CDC.

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 y/o Responsables de los Procesos, sobre las deficiencias significativas, que requieren especial atención por parte de las Dependencias a su cargo, con el fin de que se tomen las medidas conducentes hacia el mejoramiento continuo de la Contraloría Distrital.

3.2.2. AUDITORIAS INTERNAS

Una vez practicada la Auditoría Interna de Gestión, correspondiente al periodo Julio a Diciembre del 2011, se inició el Proceso de suscripción del Plan de Mejoramiento y el correspondiente Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Auditoría General de la República, producto de los hallazgos generados en la Auditoría Regular de la vigencia 2010; también en éste trimestre, se realizaron ejercicios de inspección, con el fin de prepararnos para la Auditoría de Seguimiento a la Calidad, que la practicará la Empresa Certificadora en Calidad, APLUS COLOMBIA.

La CDC, 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 CDC 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.

El Plan de Mejoramiento Institucional, es suscrito 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 la CDC, conocen ampliamente el Plan de Mejoramiento Institucional. Por tanto esta Contraloría Distrital, ha suscrito con la Auditoría General de la República el respectivo Plan de Mejoramiento, cuyo fin es subsanar las observaciones detectadas, buscando permanentemente el Mejoramiento continuo de la Entidad.

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 CDC; 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 las CDC, conocen adecuadamente el Plan de Mejoramiento por Procesos de su Área, los cuales tienen en cuenta escasamente las recomendaciones derivadas de la Evaluación, acatando 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, en concordancia con el Área donde se desempeñan, realizando el respectivo seguimiento a la gestión.

Dificultades

Los Servidores Públicos de la CDC, 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, que son indispensables, para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La CDC 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 ésta Autoevaluación.

La entrega de la información tardía e inoportuna, entorpece la labor evaluadora de la Oficina Asesora de 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, por parte de los responsables.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 CDC, 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.

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 y al desempeño de las funciones asignadas.

Estado General del Sistema de Control Interno

De acuerdo a los Resultados del Diagnóstico y Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, es un modelo que está en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento, para su sostenimiento a mediano y 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 minuciosamente 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

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

en permanente progreso, 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.

Recomendaciones

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

Los responsables de procesos, conjuntamente con sus equipos de trabajo, se deben apersonar 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 Ente de Control, para evitar que éstos no 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 CDC 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 Asesora de Control Interno, con la entrega de los Avances a los Planes de Mejoramiento Institucional, resultado de los hallazgos generados de las Auditorías Regulares y a las Auditorías Internas de MECI y Calidad y las de seguimiento, etc., en los términos que se estipulen para el recibo de la información, con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en los mismos.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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.

La CDC, 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, de la CDC.

Los Responsables de los Procesos y Áreas, deberán revisar con frecuencia las fortalezas y debilidades que tienen los diferentes aplicativos, con que cuenta la CDC, 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. Así mismo cumplir puntualmente con los avances trimestrales, los cuales se deben entregar en la Oficina de Planeación en los meses de Abril, Julio, Octubre y Diciembre.

En cada trimestre la Oficina de Planeación, deberá enviar a la Oficina Asesora de Control Interno, los avances de los Planes de Acción, 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 información interna y externa.



Contraloría Distrital
de Cartagena de Indias



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La CDC, 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:	05/10/2012 02:45:19 p.m.
Aprobado por:	MARIO ANDRES FELIZ MONSALVE	Fecha:	05/10/2012 02:45:19 p.m.