

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
(PETI)**

**CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
DE INDIAS**

**FREDDY QUINTERO MORALES CONTRALOR
DISTRITAL (E)**

VIGENCIA 2020

INTRODUCCIÓN

La aceleración que se viene presentando en los avances tecnológicos durante la última década, han orientado a que el uso de las tecnologías de la información y comunicación TIC, se hayan establecido como una de las áreas fundamentales para el desarrollo de las actividades y necesidades productivas, individuales o colectivas en las empresas y en la vida cotidiana, en este sentido la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias desarrolla El Plan Estratégico de Tecnologías de Información PETI para el periodo 2020, en cabeza del Doctor **FREDDY QUINTERO MORALES**, Contralor Distrital de Cartagena Encargado pretende vincular las Tecnologías de Información TI, con el Plan Estratégico institucional con el fin de ayudar a dar cumplimiento a la misión de la Entidad.

JUSTIFICACION

Para la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI – 2020 – 2021 detallara la estrategia y operaciones que regirán a la entidad durante los próximos dos años, siendo ella vista como un elemento que hace parte de los procesos Estratégicos, Misionales, de apoyo y evaluación; necesarios para desarrollar el Control Fiscal, de gestión, de resultados y valoración del medio ambiente, de los sujetos y puntos de control.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias ha tratado de mejorar la infraestructura tecnológica estableciendo convenios con la Contraloría General de la República, la Auditoría General de la República y el Distrito de Cartagena de Indias, donde su planta de personal ascendía a 109 funcionarios; sin embargo, con el transcurso del tiempo estos elementos tecnológicos perdieron su vida útil y además presentan desactualización tanto del software como hardware.

1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias para el periodo 2020-2021, alineados con los procesos de la entidad y la normatividad vigente.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la situación actual de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias en los aspectos de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Identificar las necesidades de Sistemas de Información internas y externas, para facilitar la toma de decisiones.
- Atender las necesidades de Hardware y Software internas, para mejor desempeño de las funciones.
- Garantizar la seguridad y la privacidad de la información.
- Garantizar la operatividad de todos los servicios tecnológicos con los que cuenta la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias
- Lograr el aprovechamiento de las TI involucrando la comunidad en general.
- Proporcionar la sostenibilidad del sistema desde la apropiación de usuarios internos y externos.
- Promover y capacitar a los funcionarios para la digitalización del Archivo General.
- Establecer los riesgos que se pueden generar con la TI en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- Formular el Plan Estratégico de TI que plantee soluciones a la situación encontrada, a corto, mediano y largo plazo, con unos objetivos, estrategias y metas definidas.
- Utilizar el Plan Estratégico de TI para lograr visualizar y proyectar a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias en dos (2) años
- Lograr con la implementación del Plan Estratégico de TI una mejora continua en los diferentes procesos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

2. APLICACIÓN DE LA METOLOGIA PETI

2.1 Fase I. Situación Actual

2.1.1 Alcance de la Entidad

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias es una entidad pública, con autonomía administrativa y presupuestal, que Ejerce el Control Fiscal en el Distrito de Cartagena de Indias, Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Empresas de Economía Mixta y particulares que manejen y administren fondos o bienes del Distrito.

2.1.2 Evaluación de las Condiciones Actuales

2.1.2.1 Evaluación de la Estrategia de la Entidad

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, DE SERVICIOS y TECNOLÓGICO

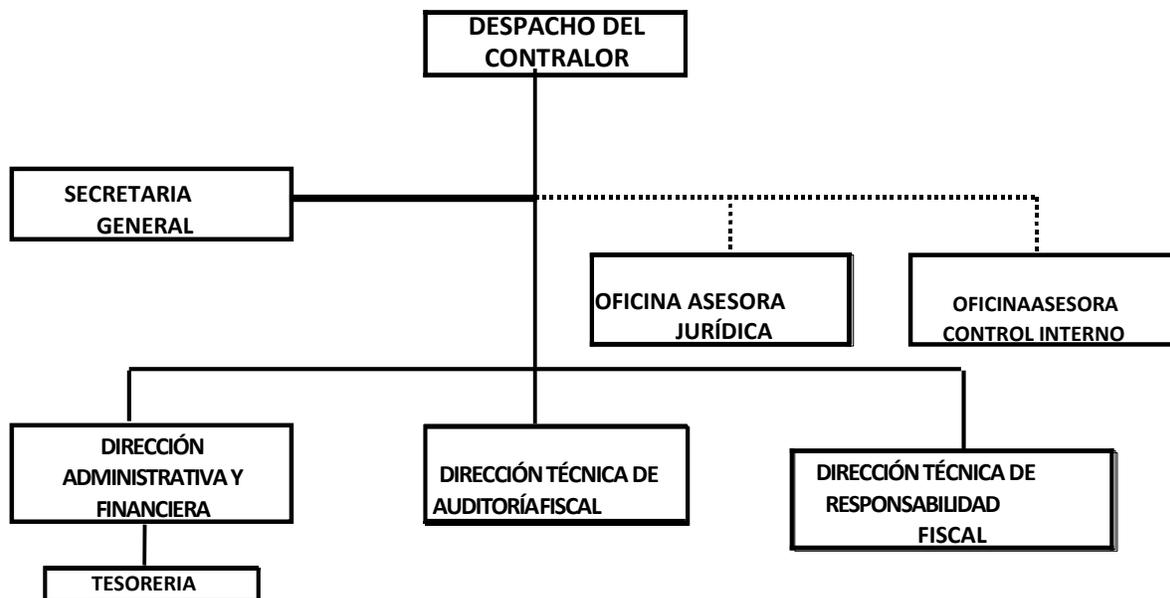
OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar el suministro, entrega y mantenimiento de los bienes y/o servicios a los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Tabla 1. Mapa de riesgos proceso Gestión de Recursos Físicos, de Servicios y Tecnológicos (Medición)
MAPA DE RIESGO (Medición)

N°	RIESGO	ACCIONES	PERIODICIDAD DE LA MEDICIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	VARIABLES
1	PÉRDIDA DE LA INFORMACIÓN	Cambiar frecuencia de backup en las aplicaciones críticas; cambiar periódicamente las claves de acceso al servidor y de la red	Trimestral	HACER BACKUP PERIÓDICO, CON ENFOQUE TRIMESTRAL	Nº de backup realizados
					Nº de backup programados
2	PLATAFORMA TECNOLÓGICA INSUFICIENTE	Optimizar los recursos existentes, con el fin de contar con el alistamiento requerido para el desarrollo de las actividades de la entidad	Semestral	SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE GESTIÓN DEL PROCESO	Nº de seguimientos realizados
					Nº de seguimientos programados
3	AMPLIACIÓN DE TÉRMINOS PARA LA PUBLICACIÓN EN LAS PLATAFORMAS PARA BENEFICIOS PARTICULARES	revisión del aplicativo SIA respecto a la apertura de la plataforma	Anual	SEGUIMIENTO APERTURA EXTEMPORÁNEA DEL APLICATIVO SIA	Nº aperturas del SIA en fecha extemporánea
					Nº de autorizaciones de apertura de la plataforma por la dirección

2.1.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

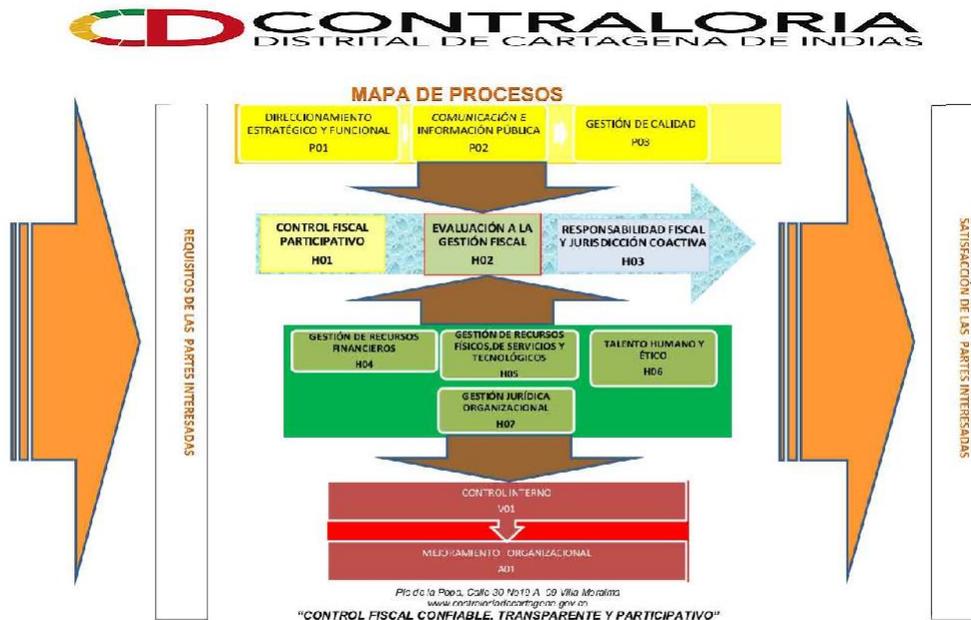
Estructura de la Contraloría Distrital de Cartagena, fue establecida mediante Acuerdo No. 014 de diciembre 30 de 2009.



2.1.2.3. ENFOQUE POR PROCESOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 872 de 2003, el Sistema de Gestión de la Calidad es complementario a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo establecidos por la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, respectivamente; concebido como una herramienta de gestión sistemática y transparente para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de la Entidad, adoptando un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

2.1.2.4 MAPA DE PROCESO



2.1.2.5 Evaluación del Modelo de Tecnologías de la Información

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias ha generado dentro de los procesos de apoyo uno denominado Gestión de Recursos Físicos, de Servicios y Tecnológico, que actualmente es el encargado de desarrollar el soporte técnico y actualización de los requerimientos tecnológicos; actualmente está a cargo de un Profesional Universitario y un Técnico Operativo que apoyan dicho proceso.

2.1.2.6 Evaluación de las aplicaciones, software e infraestructura tecnológica.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias para su funcionamiento interno maneja un servidor, el cual contiene un sistema de información para la parte administrativa, el cual está solo para consulta, dado que se cuenta con otro aplicativo que funciona con un servidor en la nube.

A continuación se relaciona los aplicativos, el software, el hardware y la infraestructura tecnológica que cuenta la entidad actualmente:

HARDWARE

EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO Y PORTATILES

ITEM	MARCA	SISTEMA OPERATIVO	CANT
SERVIDOR	H.P.	Windows 7 Prof.	1
ESCRITORIO	HP	Windows 7 pro	30
ESCRITORIO	CLON	Windows 7 pro	1
PORTATIL	HP	Windows 7 pro Windows 8.1 Windows 10 Actualización del 8.1	31
PORTATIL	IBM	Windows 10 Actualización del 8.11	1
IMPRESORAS	Hewlett Packcard Laser		5
IMPRESORA	Inyección Tinta hp		1
IMPRESORA	Inyección Tinta Epson		1
SCANNER	Scanner digitalizador de archivo HP		2
SCANNER	Scanner Portatiles HP		10

Elementos Tecnológicos

Nombre	Cantidad	Estado
Cámara de Video	20	Bueno
Video Bean Marca Epson	1	Bueno
Discos Duros Externos de 2 TB	1	Bueno
Unidad DVD Externo	1	Bueno

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

Infraestructura: Redes y Comunicaciones

Comunicaciones de voz fija

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias actualmente cuenta con una central telefónica con cuatro líneas principales con la empresa UNE.

Tabla 7. Comunicaciones de voz fija

Nombre	Cantidad
PLANTA TELEFONICA ANALOGA	0
TELEFONOS	9

Comunicaciones de Datos

La estructuración de la red de datos acceso lógico con tipología estrella está compuesta por treinta (30) puntos lógicos de voz y cien (100) puntos de datos, distribuidos en las diferentes Dependencias.

Además existe Cuatro (04) swicht y un (01) router el cual direcciona y genera la cobertura en la capacidad y disponibilidad de la red LAN y WAN con un protocolo TCP/IP bajo el protocolo IPv4.

Respaldo de la Información

Las copias de seguridad son una forma de protección de datos tal, que permite la recuperación de la información en el caso de que tenga lugar la pérdida del equipamiento informático (o *hardware*), ya sea debido a desastres naturales, fallos de disco, espionaje, errores de operación del sistema, etc.

Los usuarios de los equipos de cómputo de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, deben realizar Backus de los archivos almacenados en su computador en unidades de CD, DVD y dispositivo USB, de la información más sensible de su equipo y sacarle una copia de seguridad en el medio de almacenamiento elegido por él y con la frecuencia que el mismo disponga (diario, semanal, quincenal o mensual).

Los funcionarios deben crear una carpeta con el nombre copias más nombre del funcionario y año (COPIASMARTHAR2015) para guardar la información que considere importante y que se debe recuperar en caso de daño o deterioro del equipo de cómputo. Para ello es obligación de cada usuario mantener debidamente organizada su información, identificándola con una carpeta principal con el año de la vigencia y con subcarpetas que identifiquen cada uno de los procedimientos que maneja cada usuario.

Lo anterior, con el propósito de proteger la información automatizada generada en la entidad ya que la información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor para la Institución y por consiguiente debe ser protegida, la presente *Política de Seguridad para Backup*, tiene el propósito de gestionar adecuadamente la seguridad de la información

Esta política protege la información de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, de una amplia gama de amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, a fin de garantizar la integridad de la información.

Es importante que los principios de ésta política sea parte de la cultura organizacional, por lo tanto se debe asegurar un compromiso manifiesto de las máxima Autoridad de la entidad y de las Direcciones para la difusión y cumplimiento de esta política.

Medios de Backup:

Lo primero que usted debe decidir es qué medio utilizará para hacer el backup de sus archivos. Si bien un CD-ROM resulta apropiado para unas pocas carpetas, resulta ineficiente cuando se necesita salvar algo grande.

Para backup de grandes cantidades de información se utilizan los DVD y/o un dispositivo USB ya sea Memorias o Discos externos, la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias dispone de un Disco Externo de 2T para dicha Finalidad.

Se debe tener en cuenta que las copias de CD-ROM pueden hacer copiar un CD-ROM. En cambio, el CD-RW escribible puede copiar un CD, borrarlo, y volver a copiarlo otra vez.

Internet

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias posee un ancho de banda dedicado de la empresa TIGO UNE con un servicio de internet de 80MB.

2.2 Fase II. Modelo de la entidad (Estrategia Organizacional)

2.2.1 Análisis del Entorno

2.2.1.1 ANALISIS DOFA

LINEA BASE A MARZO DE 2016

5.3.1. FACTORES EXTERNOS

5.4.1.1. OPORTUNIDADES

1. Expedición de la Ley 1437 de 2011 (notificaciones por avisos).

2. Ofrecimiento de Convenios interadministrativos para estudios de post-graduos.

<i>3. Implementación de los concursos de méritos para acceder a la Carrera administrativa.</i>
<i>4. Convenios interadministrativos ofrecidos por entidades públicas y privadas.</i>
<i>5. Ofrecimiento de estudiantes de consultorio jurídicos como abogados de oficio para procesos de responsabilidad fiscal.</i>
<i>6. Expedición de la Ley 1474 de 2011 (procesos verbales).</i>
<i>7. Expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 (Bienestar Social).</i>
<i>8. Fortalecimiento del SINACOF.</i>
<i>9. Estatuto anticorrupción.</i>
<i>10. Cambios de tendencia (pensamiento) en la comunidad sobre la forma de la participación ciudadana.</i>
<i>11. Desarrollo tecnológico en software de participación ciudadana.</i>
<i>12. Cambios y Crecimiento en el desarrollo tecnológico</i>
<i>13. Régimen salarial a nivel nacional</i>
<i>14. Conceptos emitidos por el DAFP</i>
<i>15. Conceptos emitidos por la Contraloría General de la Republica</i>
<i>16. Normatividad emitida por la Contraloría General de la Republica</i>
<i>17. Cambios en las normas sobre control interno</i>
<i>18. Capacitaciones que ofrecen otras entidades públicas o privadas</i>
<i>19. Normas Sobre el régimen salarial</i>
5.4.1.2. AMENAZAS
<i>1. Cambios en la regulación normativa.</i>
<i>2. Corrupción administrativa.</i>
<i>3. Corrupción de las veedurías ciudadanas.</i>
<i>4. Amenazas de Personas indeterminadas a la Integridad personal de los servidores Públicos.</i>
<i>5. Limitación legal del crecimiento en el presupuesto de las Contralorías Territoriales.</i>
<i>6. Cambios en las normas sobre control interno.</i>
<i>7. Cambios en los actores políticos.</i>
<i>8. Propuesta de centralización del Control Fiscal en Colombia.</i>
<i>9. Influencia Política y partidista.</i>
<i>10. Veedurías ciudadanas corruptas.</i>
<i>11. Terrorismo Informático.</i>
<i>12. Entorno Político.</i>
<i>13. Amenazas de Personas indeterminadas a la Integridad personal de los servidores Públicos.</i>
<i>14. Direccionamiento e injerencia de la AGR en el proceso auditor de la entidad.</i>
<i>15. Presiones Políticas.</i>
<i>16. Presiones sociales (Veedurías Ciudadanas).</i>
<i>17. Hechos de corrupción hacia los servidores públicos.</i>
<i>18. Fuerza vinculante de los conceptos técnicos de la Auditoría General de la República.</i>

19. *Vacíos normativos en el ámbito de la función pública.*

5.3.2. FACTORES INTERNOS

5.4.2.1. FORTALEZAS

1. *Procesos Organizados.*
2. *Buenas relaciones interpersonales.*
3. *Trabajo en equipo.*
4. *Empoderamiento hacia los servidores públicos del área.*
5. *Buen ambiente laboral.*
6. *conocimiento de la entidad por los servidores públicos del área.*
7. *Requerimiento oportuno de la información de la Oficina de Control Interno.*
8. *Oportuna de entrega de los productos generados por la Oficina de Control Interno.*
9. *Personal adscrito a las áreas en carrera administrativa.*
10. *Talento Humano idóneo y competente.*
11. *Aumento del nivel académico de la planta de personal.*
12. *Sentido de pertenencia.*
13. *2% del presupuesto destinado a capacitación.*
14. *Pagos oportunos del salario y prestaciones de los empleados.*
15. *Carrera administrativa implementada en la Contraloría Distrital de Cartagena.*
16. *Talento Humano profesionalizado.*
17. *Existencia Modelo de Operación por Proceso en la entidad.*
18. *Profesionalización y Experiencia de los servidores públicos de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.*
19. *Trabajo en equipo.*
20. *Adaptabilidad a los cambios organizacionales.*
21. *Compromiso con la visión y misión de la entidad.*
22. *Responsabilidad en la gestión.*
23. *Buen trabajo en equipo en la oficina Asesora Jurídica.*
24. *Compromiso laboral del talento humano en la Oficina Asesora Jurídica.*

5.4.2.2. DEBILIDADES

1. *Inestabilidad laboral de los funcionarios del Nivel Directivo.*
2. *Ausencia de Estrategas en el nivel directivo.*
3. *Falta de un programa de entrenamiento a los nuevos funcionarios del nivel directivo.*
4. *Poco presupuesto para desarrollar las actividades del Control Fiscal participativo.*
5. *Ausencia de software relacionado con las actividades que desarrolla el proceso de Control Fiscal Participativo.*
6. *Insuficientes recursos físicos para el desarrollar las actividades en Participación Ciudadana.*
7. *inefectividad en las capacitaciones relacionadas con participación ciudadana.*

5.4.2.2. DEBILIDADES:

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

8. Infraestructura inadecuada.
9. Talento Humano insuficiente e idóneo en la oficina de Control Interno.
10. Insuficientes herramientas tecnológicas en la Oficina de Control Interno
11. Infraestructura inadecuada en la Contraloría Distrital de Cartagena.
12. Canales de comunicación débiles en la Contraloría Distrital de Cartagena.
13. Falta de actualización del Software financiero.
14. Falta de tecnificación en planificación presupuestal.
15. No existe un adecuado entrenamiento del personal.
16. Falta de capacitación en temas específico relacionado con las funciones de los cargos.
17. Áreas de trabajo inadecuadas para el desarrollo de las actividades.
18. falta de control en el suministro de recursos físicos y tecnológicos.
19. Falta de compromisos de la alta dirección en la implementación del SG-SST.
20. Incremento salarial por debajo de la inflación.
21. Conectividad e interconectividad inadecuada.
22. Inaplicabilidad de procedimiento Legal para otorgar los encargos en Carrera Administrativa.
23. Ausencia de estímulo e incentivos para el funcionario de la Entidad.
24. trabajo en equipo en la Dirección Administrativa y Financiera.
25. Servidores Públicos insatisfechos con los programas de bienestar social.
26. Conformación de los beneficios del control fiscal.
27. Falta de procedimientos para el desarrollo de la denuncia.
28. Falta de aplicación de criterios en la conformación de los hallazgos.
29. Deficiencia en Calidad y contenidos de las capacitaciones específicas en D. T.A. F
30. Falta de sentido de pertenencia de funcionarios adscritos a D.T.A.F.
31. Falencias en la conformación de los equipos auditores de acuerdo a complejidad del Sujeto de Control.
32. Falta de estudios sectoriales dirigidos a los procesos auditores.
33. Falta de herramientas tecnológicas con énfasis en las TICS para el proceso auditor.
34. Falta de autoridad para hacer cumplir las obligaciones y deberes.
35. Falencias en la aplicación de los procedimientos del Modelo de operación por proceso.
36. Falta de entrenamientos específicos a los nuevos funcionarios en los procedimientos y tareas del modelo de proceso del Área de Auditoría.
37. Infraestructura inadecuada para desarrollar la tarea en D.T.R.F.
38. Insuficientes recursos físicos y elementos de trabajo para desarrollar las tareas en D.T.R.F.
39. Inseguridad en la custodia de los expedientes en la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales.
40. Deficiencia de mecanismos de búsqueda de los bienes de los Sujetos Procesales en los Procesos Responsabilidad fiscal y Cobro Coactivo.

<i>41. No digitalización del expediente de procesos de Responsabilidad Fiscal.</i>
<i>42. Capacitación Sin contenidos relacionados con las funciones de Responsabilidad Fiscal.</i>
<i>43. Generación de situaciones administrativas (laborales) no ajustadas a la Ley.</i>
<i>44. Ausencia de apoyo en materia judicial (dependiente Judicial) en la Oficina Jurídica.</i>
<i>45. proyectando tramites precontractuales y contractuales de responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera.</i>
<i>46. Ausencia de Tecnología para el desarrollo de las actividades en la Oficina Jurídica.</i>
<i>47. Infraestructura inadecuada para archivar los expedientes en la Oficina Jurídica.</i>
<i>48. Desigualdad salarial con respecto a otras entidades de igual categoría.</i>
<i>49. Infraestructura física inadecuadas en la Oficina Jurídica.</i>
<i>50. Falta de capacitaciones específicas en la Oficina Jurídica.</i>
<i>51. Falta material académico para el apoyo de las actividades en la Oficina Jurídica.</i>

5.3.3. ESTRATEGIAS

5.4.3.1. ESTRATEGIAS FO
<i>1. Comunidad informada sobre la gestión pública.</i>
<i>2. Facilitar las relaciones con los ciudadanos.</i>
<i>3. Capacitación específica en la Ley 1474.</i>
<i>4. Establecer una efectiva vinculación con las ciudadanías, organizaciones civiles, al ejercicio del Control Fiscal Participativo.</i>
<i>5. Capacitación permanente a la comunidad en temas de Control social y fiscal.</i>
<i>6. Vincular al personal de la Oficina de Control Interno en las capacitaciones que ofrecen las empresas públicas y privadas.</i>
<i>7. Participar en foros, charlas, seminarios relacionados con temas de control interno.</i>
<i>8. Autoaprendizaje permanente en actualización de normas sobre control interno.</i>
<i>9. Capacitar al Talento Humano en las nuevas herramientas tecnológicas que ofrece el mercado acorde a la Misión de la Contraloría Distrital.</i>
<i>10. Revisar y actualizar el Modelo de Operación por Proceso del área.</i>
<i>11. Gestionar los convenios interadministrativos con entidades públicas y privadas.</i>
<i>12. Mejoramiento de la estructura presupuestal de la Contraloría Distrital.</i>
<i>13. Aplicación de los procedimientos del MOP de la D.T.A. F</i>
<i>14. Desarrollar un programa de entrenamiento específico relacionados con los procedimientos definidos en el MOP de la D.T.A.F.</i>
<i>15. Desarrollar talleres teóricos prácticos/ o capacitaciones relacionados con los procesos verbales concerniente a responsabilidad fiscal y cobro coactivo.</i>
<i>16. Desarrollar a cabalidad los programas de bienestar social para el fortalecimiento de los incentivos.</i>
<i>17. Celebrar más convenios interadministrativos para vincular abogados de oficios al área de responsabilidad fiscal.</i>

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

18. Visitas al DAFP.

19. Actualización constante del área en los conceptos emitidos por la CGR, el DAFP y la AGR.

5.4.3.2. ESTRATEGIAS FA

1. *Desarrollar auditorias articuladas con organizaciones de la sociedad civil, respetando la independencia y autonomía de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.*
2. *Sensibilización a estudiantes de Decimo y Undécimo de los colegios tanto públicos como privados de la ciudad, en temas relacionados con valores ciudadanos y mecanismos de participación ciudadana, a través de una estrategia pedagógica innovadora y lúdica.*
3. *Consultoría y asesoría jurídica gratuita a la comunidad.*
4. *Practicar al interior de la entidad los principios y valores ético definidos en los Códigos.*
5. *Fortalecer la ejecución de los procesos y procedimientos misionales a través del entrenamiento y sensibilización a los servidores públicos con la finalidad de mejorar la eficacia y eficiencia en la entidad.*
6. *Adoptar las herramientas Tecnológicas para la protección de la información generada por la Contraloría.*
7. *Aplicar los controles existentes para evitar la corrupción administrativa.*
8. *Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico.*
9. *Realizar las auditorias articuladas con la comunidad organizada.*
10. *Procurar independencia en las actuaciones de la Contraloría en sus diferentes instancias.*
11. *Adquisición y fortalecimiento en la aplicación de las herramientas técnicas.*
12. *Informar permanente a la comunidad a través de los diferentes medios de comunicación.*
13. *Realizar audiencias públicas para mostrar la gestión y los resultados a la comunidad.*
14. *Fortalecer la ejecución de los procesos y procedimientos misionales a través del entrenamiento y sensibilización a los servidores públicos con la finalidad de mejorar la eficacia y eficiencia en la entidad.*
15. *Adoptar las herramientas Tecnológicas para la protección de la información generada por la Contraloría.*
16. *Aplicar los controles existentes para minimizar la corrupción administrativa.*

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

17. *Asignar las funciones de notificaciones y/o actos administrativos a la Secretaria General exceptuando los procesos de responsabilidad fiscal, cobro coactivo y los procesos administrativos sancionatorios.*

18. *Aumentar los controles de acceso a las áreas de la entidad (carnetización, verificación de la identidad).*

19. *Asesorar a los veedores ciudadanos con el fin de que presenten las denuncias, quejas y peticiones ajustadas a derecho.*

20. *Proyectar actos administrativos conforme a las normas que regulen los procedimientos y situaciones respectivas a la función pública al interior de la entidad.*

5.4.3.3. ESTRATEGIAS DO

1. *Implementar herramientas tecnológicas que permitan el desarrollo eficiente y eficaz del control fiscal participativo.*

2. *Hacer alianzas estratégicas con la comunidad para ejercer vigilancia en las obras públicas de importancia relativas de la ciudad de Cartagena de Indias.*

3. *Capacitar al personal de la Oficina de Control Interno en temas relacionados con el control interno.*

4. *Fortalecer los canales de comunicación del área.*

5. *Proponer la adquisición de Nuevas herramientas tecnológicas.*

6. *Creación de incentivos laborales no monetarios.*

7. *Entrenamiento permanente a los auditores.*

8. *Evaluación de desempeño a todos los funcionarios del área.*

9. *Formación para el trabajo en equipo.*

10. *Desarrollar talleres teóricos prácticos relacionados con presupuesto público, contratación estatal y administración pública.*

11. *Cambio en infraestructura y mejoramiento funcional de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal.*

12. *Digitalización de expedientes activos y archivados.*

13. *Asignación de recursos tecnológicos para la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal (Scanner, equipos de digitalización).*

14. *Aplicación adecuada de la ley de Archivo general.*

15. *Suscripción de convenios interadministrativos a fin de lograr una búsqueda eficaz en los bienes de los ejecutados.*

16. Realizar convenios con universidades para que los estudiantes de derecho ejecuten sus prácticas en la entidad.

17. Realizar convenios interadministrativos para que nos brinden los softwares respectivos que faciliten el eficiente desarrollo de las actividades del área.

18. Realizar convenios interadministrativos para capacitaciones específicas de la Oficina Jurídica.

5.4.3.4. ESTRATEGIAS DA

1. Creación del Contralor estudiantil en los Colegios Públicos de la Ciudad.

2. Sensibilizar al personal de la Oficina de Control Interno para que se involucren en los procesos.

3. Incentivar a los funcionarios de la Oficina de Control Interno en el manejo de las herramientas tecnológicas, sentido de pertenencia y cuidado de lo público.

4. Capacitación permanente en liderazgo y cultura organizacional.

5. Realizar mesas de trabajo con la participación del Director Técnico de Auditoría Fiscal y la comisión auditora.

6. Crear el procedimiento y reactivar el funcionamiento de Control Interno Disciplinario.

7. Jornadas de sensibilización a los Servidores Públicos en temas relacionados con las conductas punibles y delitos contra la administración pública.

8. Adquisición de material académico que brinde una interpretación aceptable a los vacíos normativos.

9. Renovar la suscripción editorial jurídicas relacionadas con revistas y códigos que necesita la CDC.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2016-2019

2.2.2 Estrategia Organizacional

2.2.2.1 VISIÓN CORPORATIVA

Ser en el año 2019, una entidad que ejerza el control fiscal de manera íntegra, transparente, independiente, cercano y comprometido con la comunidad Cartagenera, empoderándola, capacitándola y orientándola a ejercer un control social efectivo.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

2.2.2.2 MISIÓN CORPORATIVA

Controlar la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejan fondos y bienes del Distrito con el fin de salvaguardar los recursos públicos de los cartageneros y cartageneras; generando un control fiscal con impacto social.

2.2.2.3 POLÍTICA INTEGRADA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

Lograr la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes, con objetivos de productividad, transparencia, eficiencia y eficacia. Contando con un Talento Humano cualificado, asegurando estándares mínimos de calidad en los procesos. Así mismo, estamos comprometidos con la prevención del medio ambiente, la salud y la seguridad en el trabajo de nuestros servidores públicos; a través de la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado y mediante la identificación de peligros; evaluación, valoración de los riesgos y aplicación de medidas de control.

2.2.2.4 NUESTRO PLAN ESTRATEGICO 2016-2019 SE DENOMINARÁ

“Control Fiscal Confiable, Transparente y Participativo”

Nuestro PLAN “Control Fiscal Confiable, Transparente y Participativo” es el mensaje corporativo que representa la filosofía de la Contraloría Distrital de Cartagena, involucrando a la comunidad en el control de los recursos públicos, eso sí, desarrollando dentro de nuestra entidad acciones responsables en la vigilancia fiscal integral.

La Contraloría Distrital siempre se expresará como una entidad, con identidad propia en todas sus actuaciones. Por ello, en todos sus actos comunicacionales, internos y externos, hará uso del logo y del slogan institucional:

“Control Fiscal Confiable, Transparente y Participativo”

En este apartado se presentan los elementos mediante los cuales las declaraciones estratégicas se operativizan y se convierten en resultados medibles.

2.2.2.5 LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

- I. Control Fiscal con resultados efectivos.
- II. Participación Ciudadana Incluyente, Responsable y Activa.
- III. Gerencia Pública efectiva.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ORDEN SUPERIOR:

1. Orientar el Control Fiscal a resultados imparciales, transparentes y efectivos.
2. Promover ciudadanía responsable, Incluyente y Activa en el control social a la gestión pública.
3. Generar un buen funcionamiento y organización de la Contraloría Distrital de Cartagena para lograr resultados Positivos.
4. Consolidar el sistema integrado de gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena (Calidad, MECÍ y SG-SST).

1.1. LINEA ESTRATÉGICA I: Control Fiscal con Resultados Efectivos.

1.1.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. Orientar el Control Fiscal a resultados imparciales, transparentes y efectivos.

Este objetivo pretende direccionar el ejercicio de la actividad fiscalizadora a resultados efectivos con independencia y autonomía con respecto a los sujetos de control, libres de injerencia externas que se puedan presentar en el transcurrir de los procesos de vigilancia; cristalizando la gestión del organismo de control y generando un impacto real en los ciudadano y ciudadanas de Cartagena de Indias.

1.1.1.1. Proyecto 1. Ejercer El Control Fiscal Con Resultados Efectivos Para La Mejora Continua De La Gestión Pública.

Este proyecto permitirá a la Contraloría Distrital de Cartagena a través de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, fortalecer el proceso auditor enfocándolo hacia la mejora continua de los sujetos y/o puntos de control que manejan o administran recursos públicos.

Estrategias:

- Alinear el control fiscal hacia la mejora y logro Eficiente de los resultados de la gestión pública de los sujetos y puntos de control.
- Ejecutar los Procesos auditores dentro de los términos establecidos en el GAT, en desarrollo de una cultura del cumplimiento.
- Contribuir en la mejora de la calidad y efectividad del control interno de las entidades vigiladas por la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Orientación permanente de los Coordinadores de gestión en relación con las mejoras del proceso auditor.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

- Desarrollo de un programa de formación en las disciplinas relacionadas con el proceso auditor.
- Diseñar filtros efectivos para la conformación de los hallazgos fiscales, con el fin de lograr los estándares exigidos por las normas de auditoría generalmente aceptas en Colombia.
- Actualizar y fortalecer el modelo de operación del proceso Evaluación a la Gestión Fiscal.
- Generar un sistema para la evaluación integral de las políticas públicas.

Metas:

- Ejecutar 40 procesos auditores durante cada año del cuatrienio.
- Ejercer el control fiscal de forma oportuna y eficaz de tal forma que se logre incidir en la mejora continua del 100% de los sujetos y/o puntos de control auditados.
- Capacitar al 100% del personal adscrito a la DTAF, en los procedimientos y técnicas de auditoria.
- Mejorar el 100% de los informes, producto de las auditorías.
- Realizar estudio técnico a dos (2) políticas públicas incluidas en el Plan de Desarrollo Distrital, en cada año del cuatrienio.
- Presentar a la Alcaldía y al Concejo Distrital de Cartagena un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y el medio ambiente.
- Mejorar en un 100% la calidad y pertinencia en la conformación y soporte probatorio de los hallazgos detectados.
- Consolidar y presentar el estado de las finanzas públicas del Distrito de Cartagena de Indias y sus entidades descentralizadas.

Resultados:

- Informes de Auditoría preciso, conciso, objetivo, soportado y oportuno.
- Hallazgos objetivos, factual, relevante, claro, verificable y útil.
- Formatos diligenciados de los Beneficios del Control fiscal cuantificados y cualificados.
- Informes de evaluación del Sistema Control Interno de los sujetos de control.
- Informes de las finanzas públicas del Distrito de Cartagena.
- Informes del Estado de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Informes de Auditoría al Balance.
- Servidores Públicos de la Dirección Técnica de Auditoria Fiscal, Competentes en control fiscal.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.

Área organizacional Co- Líder: Dirección Administrativa y Financiera.

1.1.1.2. Proyecto 2. Uso De Las Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones Para Ejecutar Un Control Fiscal Transparente, eficiente y Oportuno.

Este proyecto permitirá incorporar nuevas metodologías y técnicas de auditoría, asumiendo nuevos retos a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TICS- para ejercer la vigilancia del control fiscal de forma eficaz, eficiente y oportuna. Para el logro de este proyecto es necesaria la adquisición de plataformas de fácil acceso a partir de las cuales se pueda contar con toda la información oportuna y en tiempo real de los sujetos y/o puntos de control auditados.

Estrategias:

- Asegurar mediante procesos sistematizados la eficiencia en el control, adoptando herramientas Tics.
- Incorporar mejores prácticas del quehacer institucional.

Metas:

- Adquirir un (1) sistema de información y herramientas tecnológicas necesarias, para el ejercicio del control fiscal.
- Capacitar al 100% del personal de auditoría en el uso e implementación de las herramientas tecnológicas adquiridas.
- Implementar las herramientas tecnológicas especializadas para el ejercicio del control fiscal.

Resultados:

- Sistemas de información y herramientas tecnológicas, implementadas y funcionando al servicio del control fiscal.
- Plataforma tecnológica ágil, dinámica y de fácil acceso.

Área organizacional Líder: Director Técnico de Auditoría Fiscal.

Área organizacional Co- Líder: Dirección Administrativa y Financiera.

1.1.1.3. Proyecto 3. Mejoras sustanciales y resultados efectivos en el Proceso

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

de Responsabilidad y Jurisdicción Coactiva.

Con este proyecto se busca hacer más efectivo los procesos de responsabilidad fiscal y de cobro coactivo; modernizando la estructura física y tecnológica de las salas de audiencias para los procesos verbales, buscando mecanismos que permitan una dinámica en el resarcimiento del patrimonio público dilapidados por los servidores públicos y por personas particulares que maneja recursos y fondos públicos del Distrito de Cartagena de Indias.

Estrategias:

- Fortalecer y agilizar el procedimiento verbal de responsabilidad fiscal.
- Mejorar la infraestructura física y tecnológica para el proceso de responsabilidad fiscal.
- Capacitación específica en derecho procesal y en contratación estatal.
- Mantener un canal directo de apoyo técnico con la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, en aras de optimizar los procesos de responsabilidad fiscal.
- Diseñar mecanismos efectivos que agilicen la recuperación de los recursos públicos a través del proceso administrativo eficaz y ágil de cobro coactivo.
- Diseñar formatos de tipo de gestión documental que unifiquen las actuaciones administrativas dentro del proceso de responsabilidad fiscal.
- Construir los expedientes electrónicos de los procesos de responsabilidad fiscal activos y apertura dos en la vigencia de 2016-2019

Metas:

- Notificar oportunamente las actuaciones susceptibles de conocimiento de los interesados.
- Completar la adecuación de la sala de audiencia, para garantizar el debido proceso a los implicados.
- Capacitar el 100% de los profesionales de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales en derecho procesal y en contratación estatal.
- Evacuar el 33% de los Procesos de Responsabilidad Fiscal activos al 2 de enero de 2018.
- Obtener resultados de todos los procesos de responsabilidad fiscal ejecutoriados, sancionatorios, los demás consagrados en la ley y trasladados a Jurisdicción Coactiva.
- Diseñar expedientes electrónicos en todos los procesos de responsabilidad fiscal y coactiva.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

- Aplicar el 100% de los conocimientos jurídicos en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo.
- Realizar copias electrónicas del 100% de las decisiones de fondo de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva proferidas entre 2017-2019

Resultados:

- Dotación de infraestructura y Tecnología de la sala para el procedimiento verbal.
- Articulación efectiva entre las áreas misionales de Auditoría y Responsabilidad fiscal.
- Expediente electrónico de Responsabilidad Fiscal.
- Resarcimiento oportuno del daño al patrimonio público.
- Modelo de oralidad aplicado al proceso de Responsabilidad Fiscal.

Área organizacional Líder: Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales.

Áreas organizacionales Co- Líder: Despacho de la Contralora y Dirección Administrativa y Financiera.

9.2. LINEAESTRATÉGICA N°2: Participación Ciudadana Incluyente, Responsable y Activa.

9.2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Promover ciudadanía responsable, Incluyente y Activa en el control social a la gestión pública.

Este objetivo pretende que el ciudadano en una democracia participativa este habilitado no solo para el ejercicio del gobierno, sino también para el control a sus gobernantes. Ello implica convertir a la Contraloría Distrital de Cartagena en el aliado técnico de la comunidad para avanzar en la formación de un ciudadano informado, Cumplidor de sus deberes, agente activo en el ejercicio de sus derechos y en el cuidado de lo público, habilitado para la participación en el control fiscal como parte integral del control social, contribuyendo a fomentar el buen uso de los recursos públicos.

9.2.1.1. Proyecto 4. Contraloría Estudiantil

Este proyecto invita a los jóvenes estudiantes de bachillerato a vincularse en el ejercicio de control fiscal de una forma participativa y activa, creando la cultura

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

del cuidado y vigilancia de lo público desde temprana edad; por esto la Contraloría Distrital de Cartagena de India invitará a los estamentos educativos de la ciudad a que se vinculen en los procesos de fiscalización frente al uso de los recursos públicos bajo el liderazgo de la entidad.

Estrategias:

- Promover y acompañar la elección y posesión de las Contralores estudiantiles.
- Sensibilizar a los jóvenes para vincularse al programa contraloría estudiantil.

Metas:

- Formular y Presentar ante el Concejo Distrital, Proyecto de Acuerdo que apruebe, en el Distrito de Cartagena el programa de Contralores Estudiantiles.
- Formular un plan anual para el programa contraloría estudiantil, en el cual, se proyecten los eventos a realizar (elección, posesión, rendición de cuentas y sensibilización de jóvenes).
- Acompañar el proceso de elección y posesión de los contralores estudiantiles en todas las instituciones educativas del Distrito de Cartagena de Indias cada año del cuatrienio.
- Acompañar el proceso de rendición de cuentas de los contralores estudiantiles en todas las instituciones educativas del Distrito de Cartagena de Indias.
- Sensibilizar anualmente a los jóvenes estudiantes de las instituciones educativas del Distrito de Cartagena de Indias sobre el Proyecto Contraloría Estudiantil y documentar cada uno de los eventos de sensibilización, consolidarlos anualmente.

Resultados:

- Contralor(a) elegido en las Instituciones educativas.
- Jóvenes estudiantes sensibilizados.
- Instituciones educativas participantes en el proyecto de contraloría estudiantil.

Área organizacional Líder: Profesional Especializada-Coordinadora de Participación Ciudadana

Áreas organizacionales Co- Líder: Despacho de la Contralora y Dirección Administrativa y Financiera.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

9.2.1.2. Proyecto 5. Oportuna respuesta al ciudadano en los procesos de denuncias, quejas, reclamos y sugerencias.

Las respuestas oportuna y satisfactoria a la comunidad son fundamentales para construir una confianza mutua entre la ciudadanía y la Contraloría Distrital, este proyecto lo que busca es precisamente una sinergia entre la comunidad y el organismo de control, para contrarrestar la corrupción administrativa en la ciudad.

Estrategias:

- Diseño del Manual Del Sistema De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Denuncias - PQRS-D.
- Aplicar efectivamente el Sistema de peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias.
- Fortalecer la oficina de atención al cliente o participación ciudadana
- Orientar a los/as usuarios/as en la Oficina de Atención al Cliente.
- Facilitar las relaciones con los ciudadanos.
- Asignar profesionales idóneos en las tareas de análisis de Denuncias, quejas, derechos de petición y reclamos.
- Fortalecer los mecanismos de retroalimentación con la ciudadanía y medición de la satisfacción del cliente

Metas:

Atender el 100% de las orientaciones y asesorías solicitadas en la Oficina de Participación Ciudadana.

Encuestar al 100% de los ciudadanos que presentan sus requerimientos en la entidad para medir y retroalimentar el proceso.

Diseñar un Manual del sistema de PQRS-S, de acuerdo a la ley 1755 de 2015.

Recepción y trámite del 100% de las denuncias, derechos de petición quejas y reclamos.

Crear el cuerpo elite para el análisis de denuncias ciudadanas.

Áreas organizacional Líder: Profesional Especializada-Coordinadora de Participación Ciudadana y Secretaria General.

Áreas organizacionales Co- Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales, Dirección Administrativa y Financiera.

9.2.1.3. Proyecto 6. Audiencias de rendición de cuentas y foros.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

El objeto es informar y mostrar a la ciudadanía las acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública, además hacerle conocer la organización y el funcionamiento de la contraloría; así mismo afianzar la transparencia y estimular el interés de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Estrategias:

- Mecanismos de participación ciudadana para informar a la comunidad.
- Organizar sistemas de medios de comunicación escrita y audiovisual para informar a la ciudadanía.
- Organizar foros sobre temas de una importancia relevante para la ciudad.
- Invitación de expertos en temas de ciudad, para el desarrollo de los foros.

Metas:

Efectuar una (1) audiencia pública por cada año del cuatrienio, para hacer rendición de cuentas sobre la gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Realizar dos (2) foros durante el cuatrienio con estudiantes de las instituciones Educativas, colegios privados e instituciones de educación superior en temas de importancia relevante para la ciudad.

Divulgar a través de la página web, los informes y resultados de la gestión fiscalizadora.

Promover y sensibilizar en cultura de control fiscal y social, 250 estudiantes en el 2018.

Resultados:

- Audiencia de Rendición de cuenta ejecutada.
- Foros realizados con instituciones educativas.
- Informes de la gestión fiscalizadora.
- Estudiantes sensibilizados

Áreas organizacional Líder: Profesional Especializada-Coordinadora de Participación Ciudadana y Secretario General.

Áreas organizacionales Co- Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, Dirección Administrativa y Financiera y Coordinación de Planeación.

9.2.1.4. Proyecto 7: Fortalecimiento de la participación ciudadana en el control social y fiscal a la gestión pública.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

El control a la gestión pública, por parte de la ciudadanía, mediante de los diferentes mecanismos legales, permite a la comunidad, intervenir legalmente sobre las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el Estado lleva a cabo sus actividades y alcanza sus fines esenciales.

Para coadyuvar con el control social, es necesario fomentar la cultura de la participación, fortalecer las habilidades sociales para ejercerla a través de programas de sensibilización y capacitación. Así como, realizar una permanente promoción y difusión de todos los mecanismos legales existentes. Apoyar y respaldar las propuestas que en este sentido surjan de la comunidad, como una forma de ir construyendo un nuevo tejido social, donde lo público es incumbencia de todos.

Elementos importantes para desarrollar lo anterior, lo constituyen los programas de sensibilización a estudiantes, las Escuelas de Capacitación para grupos organizados y la capacitación, asesoría y acompañamiento a las Veedurías Ciudadanas.

Estrategias:

- Desarrollar auditorias articuladas con organizaciones de la sociedad civil, respetando la independencia y autonomía de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- Fomentando la cultura de la participación ciudadana a través de la promoción y difusión de todos los mecanismos legales existentes.
- Fortalecer las habilidades sociales para que la comunidad ejerza el control social y fiscal en Cartagena.
- ➤ Realizar convocatorias a la comunidad para que ésta haga el control ciudadano en forma permanente y ajustada a la ley
- Difusión y capacitación sobre la Ley 850 de 2003, así como sobre la normatividad existente relacionada con el control social y fiscal y los mecanismos de participación.

Metas:

Fomentar, capacitar, acompañar y asesorar una veeduría ciudadana por cada año del cuatrienio.

Realizar escuelas de capacitación, 2 por cada año del cuatrienio.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

Ejecutar una auditoria articulada por cada año del cuatrienio.

Resultados:

- Veedurías Fomentadas, Capacitadas y Asesoradas.
- Escuelas de capacitación realizadas.
- Auditorías articuladas ejecutadas.

Áreas organizacional Líder: Profesional Especializada-Coordinadora de Participación Ciudadana y secretario general

Áreas organizacionales Co- Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal y Dirección Administrativa y Financiera.

9.3. LINEA ESTRATÉGICA N° 3: GERENCIA EFECTIVA

9.3.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Generar un buen funcionamiento y organización de la Contraloría Distrital de Cartagena para lograr resultados de impacto Positivos.

Restablecer el funcionamiento y organización de la Contraloría Distrital de Cartagena, con el fin de afrontar los desafíos que se espera del organismo de control en materia de vigilancia a los recursos del Distrito manejados por la administración y particulares; para esto implica elaborar un diagnóstico de la situación actual, que sirva de base para la formulación de proyectos que vayan a fortalecer integralmente a todas las áreas misionales y de apoyo de la entidad.

9.3.1.1. Proyecto 8. Por Una Nueva Imagen Corporativa.

Tiene como objetivo el cambio y renovación de la imagen Corporativa de la Contraloría Distrital de Cartagena, para darle un nuevo aire al Organismo de Control Fiscal en la ciudad.

La imagen corporativa de una empresa pública o privada no es eterna; los cambios planteados en este documento y la vinculación de nuevas prácticas en el organismo de control, inducen a realizar cambios sustanciales entre el que se encuentra su imagen.

Estrategias:

- Contratar expertos en marketing corporativo para el cambio de imagen.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

- Establecer la imagen corporativa de acuerdo con la representación del organismo de control.
- Colectivizar al individuo de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Metas:

Cambiar el actual logo institucional

Resultados:

- Nuevo logo corporativo.
- Servidores públicos uniformados y colectivizados.

Áreas organizacional Líder: Despacho del Contralor.

Áreas organizacionales Co- Líder: Dirección Administrativa y Financiera.

9.3.1.2. Proyecto 9. Fortalecer la cultura organizacional y operativa del sistema de control interno.

El sistema de control interno es un instrumento que está orientado a verificar el Cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales, mediante el establecimiento de métodos y mecanismos que permitan prevenir, evaluar y garantizar el mejoramiento continuo a la función administrativa y misional de la Contraloría en cumplimiento de los fines del Estado.

Estrategias:

- Promover la cultura de autocontrol en los Servidores públicos, mediante la adopción de métodos permanentes y verificables.
- Asesorar y acompañar a los funcionarios de todos los niveles en temas referentes al sistema de control interno.
- Establecer vínculos de Relación con los Entes de Control Externos.
- Diseñar y fortalecer las auditorías internas en la entidad.
- Generar una cultura organizacional que posibilite una eficiente y eficaz gestión, tanto de la dirección como en el desarrollo de los procesos.

Metas:

Realizar una evaluación por cada año del cuatrienio, al sistema de control interno de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y su respectivo seguimiento.

Realizar una evaluación al sistema de control interno contable por cada

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

año del cuatrienio y su respectivo seguimiento.

Efectuar 2 evaluaciones a la gestión y resultados de la entidad. Auditoría Interna.

Realizar una evaluación por vigencia, a los controles de los procesos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, el cual incluye la valoración del riesgo y monitoreo del respectivo plan de manejo de riesgos.

Realizar 12 evaluaciones por año del cuatrienio, a las políticas y medidas de austeridad en el gasto en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Realizar dos campañas de sensibilización sobre control interno en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias en el cuatrienio.

Realizar cuatro (4) Comités Coordinador de Control Interno por cada año del cuatrienio.

Realizar dos (2) evaluaciones y seguimientos al Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República y Oficina Asesora de Control Interno.

Resultados:

- Programas de Auditorías Interna y Planes de trabajo.
- Informes de Auditorías Interna.
- Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.
- Controles evaluados
- Políticas de austeridad del gasto evaluadas
- Informe de evaluación de Planes de Mejoramiento.
- Campaña de sensibilización sobre control interno.
- Actas de Comités Coordinador control

interno. **Área organizacional Líder:** Jefe Oficina Asesora de Control Interno. **Áreas organizacionales Co- Líder:** Todas las Áreas Organizacionales.

9.3.1.3. Proyecto 10. Mejorar la conectividad de los recursos tecnológicos y de la información existente en la Contraloría Distrital de Cartagena.

La intención es actualizar la plataforma tecnológica de software, hardware, el sistema de comunicaciones de voz y automatizar los procesos para facilitar la conectividad con los sujetos de control y permitir mejorar la administración y control de la información y el sistema de gestión documental, soporte tecnológico de página web y correo institucional.

Estrategias:

- Realizar los estudios e informes pertinentes para la ampliación de la banda ancha.
- Contratar con expertos un nuevo diseño para la página web.

Metas:

Aumentar la banda ancha asignada a la entidad de 6 Mb a 10Mb.
Contratar un experto en el nuevo rediseño de la página web.
Actualizar y rediseñar la página web con el propósito de ajustarla a la estrategia de gobierno digital y Ley de transparencia.
Implementar correos institucionales al 100% de los empleados.

Resultados:

- Banda ancha de internet ampliada.
- Página Web rediseñada.
- Correos implementados.

Áreas organizacionales Líder: Dirección Administrativa y Financiera.

Áreas organizacionales Co- Líder: Secretaria General

9.3.1.4. Proyecto 11: Implementación de los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea.

Esta estrategia liderada por el Programa Gobierno en Línea contemplará como acciones prioritarias el cumplimiento de los criterios establecidos al respecto, así como, las acciones para implementar la política de cero papel, estimular el desarrollo de servicios en línea del Gobierno por parte de terceros basados en datos públicos, la ampliación de la oferta de canales aprovechando tecnologías con altos niveles de penetración como telefonía móvil y televisión digital terrestre, la prestación de trámites y servicios en línea y el fomento a la participación y la democracia por medios electrónicos.

Estrategias:

- Reactivar, impulsar, motivar el uso del canal de atención de la PQRD.
- Ajustar el sitio WEB para cumplir con los lineamientos y directrices en la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a la Comunicación Pública".
- Programa de Ahorro y Uso Eficiente Del Papel con el uso de las Tics.

- Crear documento técnico con políticas de seguridad para salvaguardar la información institucional.

Metas:

Reactivar, impulsar, motivar el uso del canal de atención de la página web de las PQRD.

Ajustar el Portal Web a las directrices de la Ley 1712 de 2014.

Buscar el uso eficiente de papel a través de la definición y adopción de buenas prácticas mediadas por TI.

Generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional.

Resultados:

- Aumento en el uso del canal de atención a las PQRD, por la comunidad.
- ☐ Portal Web ajustado a las directrices de la Ley 1712 de 2014.
- Ahorro en el uso de papel y buenas prácticas adoptadas.
- Plan de seguridad y privacidad de la información, diseñado e implementado.

Área organizacional Líder: Secretario General

Áreas organizacionales Co- Líder: Todos las Áreas Organizacionales.

9.3.1.5. Proyecto12: Fortalecer los procesos administrativos en la secretaria General.

Mejorar sustancialmente los procesos administrativos que se tramitan en la Secretaria General.

Estrategias:

- ☐ Fallos disciplinarios, notificaciones ajustadas a la Ley.
- Procesos administrativos dentro de los términos de Ley y oportunos.
- ☐ Celeridad en los procesos disciplinarios.
- Disminución de trámites administrativos en los procesos ajustados a la Ley

Metas

- Evacuar el 100% de los Procesos Disciplinarios aperturados, dentro del término requerido por la ley.

Resultados

- Procesos administrativos disciplinarios evacuados en un 100%.

Área organizacional Líder: Secretario General

Áreas organizacionales Co- Líder: Todos las Áreas Organizacionales.

9.3.1.6. Proyecto13: Gestión Efectiva del Talento Humano, fortalecimiento de las competencias laborales y desarrollo motivacional de los servidores públicos de la entidad.

El propósito fundamental de este proyecto es fortalecer la cultura organizacional, potenciando las aptitudes y competencias del talento humano, mejorando el clima laboral, el desarrollo de compromisos éticos, que contribuyan al logro de los resultados institucionales.

Estrategias:

- Actualización del Plan Estratégico de Talento Humano.
- Desarrollo de Programas de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores públicos de la entidad e incrementar su sentido de pertenencia en pro del mejoramiento del clima laboral.
- Fortalecimiento del Clima Organizacional y motivacional de los servidores públicos de la entidad.
- Fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación con el fin de mejorar la productividad institucional.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de los servidores públicos de la entidad
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Administrar la nómina, seguridad social y prestaciones sociales de los servidores públicos de la entidad.

Metas:

Formular el Plan Estratégico de Talento Humano para el cuatrienio.

Diseñar y ejecutar el total de las actividades del programa de Bienestar

laboral de cada vigencia.

Realizar una medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional de la entidad cada dos años.

Diseñar y ejecutar el Plan de Mejoramiento de Clima Laboral.

Formular y ejecutar el Plan Institucional de capacitación de cada vigencia para la actualización de conocimientos en áreas específicas y desarrollo de competencias laborales.

Desarrollar el total de actividades del programa de Seguridad y Salud en el trabajo de cada vigencia.

Implementar y ejecutar el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Servidores Públicos en Carrera Administrativa y Periodo de Prueba aplicando el acuerdo N°565 de 2016 de la CNSC a partir de la vigencia 2017.

Vinculación, desvinculación de funcionarios y manejo de las diferentes situaciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros) - Evidencias Actos Administrativos.

Proyectar el Costo Anual de la Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones, Seguridad Social y Prestaciones Sociales)

Ejecutar mensual el Presupuesto de Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones, Seguridad Social y Prestaciones Sociales)

Resultados:

- Plan Estratégico de Talento Humano Formulado y ejecutado.
- Programa de bienestar laboral diseñado y ejecutado en cada vigencia.
- Informe del estudio del clima y cultura organizacional.
- Diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento del clima laboral.
- Plan Institucional de Capacitación Formulado y ejecutado.
- Actualización de conocimientos específicos y competencias laborales desarrolladas en los Servidores Públicos.

- Programa de seguridad y salud en el trabajo ejecutado en cada vigencia.
- Evaluaciones del desempeño ejecutadas.
- Comisiones y encargos ejecutados en la vigencia.
- Proyección del costo anual de la nómina.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

➤ Presupuesto de nómina ejecutado.

Área organizacional Líder: Dirección Administrativa y Financiera (Profesional Universitario-Coordinadora de Talento Humano).

Área organizacional Co- Líder: Despacho de la Contralora.

9.3.1.7. Proyecto 14. Información financiera confiable y presentadas bajo las normas internacionales de contabilidad del sector público.

Adecuar de manera en la Contraloría Distrital de Cartagena las normas internacionales de contabilidad para el sector público, con el fin de proporcionar información razonable concerniente a la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la Entidad.

Estrategias:

- Actualizar los Estados Contables bajo las NICSP.
- Implementar en la estructura financiera de la Entidad las NICSP
- Presentar los informes y reportes financieros acorde a las NICSP
- Capacitar al Talento Humano que maneja información financiera en las NICSP

Metas:

Aplicar el 100% de las normas internacionales de Contabilidad para el sector público en los estados contables de la Entidad.

Resultado:

- Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público aplicadas.

Área organizacional Líder: Dirección Administrativa y Financiera.

Áreas organizacionales Co- Líder: Todos las Áreas Organizacionales.

9.3.1.8. Proyecto 15. Fortalecimiento presupuestal de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Ejecutar adecuadamente los recursos presupuestales de la contraloría distrital de Cartagena en cada una de las vigencias de la presente administración.

Estrategias:

- Realizar un estudio previo de factibilidad financiera en cada uno de los rubros presupuestales, para así garantizar una mejor practica financiera en los procesos administrativos.
- ☐ Efectuar ajustes que sean efectivos en el presupuesto de acuerdo a las necesidades que se presenten en la vigencia.

Metas:

Ejecutar el 100% lo proyectado en el presupuesto anual de la Entidad.

Resultados:

- Presupuesto Anual ejecutado.

Área organizacional Líder: Dirección Administrativa y Financiera.

Áreas organizacionales Co- Líder: Todos las Áreas Organizacionales.

9.3.1.9. Proyecto 16. Viabilidad técnica y financiera en los procesos de contratación pública de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Gestionar los recursos físicos, tecnológicos y humanos, a través de una contratación viable técnicamente, financieramente y transparente que le permita a la entidad el mejoramiento de la gestión administrativa.

Estrategias:

- Realizar estudios de viabilización técnica y financiera en todos los procesos de contratación pública de la entidad, como una búsqueda de las mejores prácticas en la gestión administrativa.
- Efectuar los ajustes permanentemente al Plan de Adquisición de la entidad.
- Publicar en la página web y SECOP I y II los procesos de contratación de la entidad.

- Seguir los parámetros definidos por Colombia Compra Eficiente.

Metas:

Formular el 100% de los contratos con estudios de viabilidad técnica y financiera.

Suscribir el 100% de los contratos bajo los parámetros establecidos por las normas que rigen la contratación estatal y lo establecido por Colombia Compra eficiente.

Publicar el 100% de la Contratación pública de la entidad en el SECOP I y II y pagina web.

Resultados:

- Contratos altamente viables técnicamente y financieramente.
- Transparencia en la contratación pública
- Compra eficiente.

Área organizacional Líder: Contralor Distrital de Cartagena y Director Administrativo y Financiero,

Áreas organizacionales Co- Líder: Jefe Oficina Asesora de Jurídica

9.3.1.10. Proyecto 17: Fortalecimiento a los procesos Sancionatorios aperturados

Este proyecto lo que busca es el fortalecimiento operativo, de un producto que fue consagrado en la ley 42 de 1993 en sus artículos 99-104 como una herramienta para las Contralorías elevar sanciones por incumplimiento de los servidores públicos, particulares o entidad que maneja fondos y bienes del estado; con base en los resultados de la vigilancia fiscal que han obrado contrariando los principios establecidos en el artículo 9º de la presente ley, así como por obstaculizar las investigaciones y actuaciones que adelanten las contralorías, sin perjuicio de las demás acciones a que pueda haber lugar por los mismos hechos.

Estrategias:

- Trasladar las operaciones de los procesos sancionatorios a la oficina Asesora de Jurídica.
- Aplicar la normativa actual concerniente a los procesos administrativos sancionatorios.

- Vigilar la adecuada y oportuna notificación de los actos administrativos que se generan en cada uno de los procesos aperturados.

Metas:

Ejecutar eficiente y eficazmente el 100% de los procesos sancionatorios aperturados. (2017, 2018 y 2019).

Resultados:

- Procesos Sancionatorios ejecutados eficientes y eficazmente.

Área organizacional Líder: Oficina Asesora de Jurídica.

Áreas organizacionales Co- Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal y Responsabilidad Fiscal.

9.3.1.11. Proyecto 18: Asesoría Jurídica Eficaz

Este proyecto busca mejoras sustanciales en la asesoría jurídica generada desde la oficina jurídica de la contraloría distrital de Cartagena con el propósito de mantener la seguridad jurídica de las actuaciones del organismo de control.

Estrategias:

Metas:

Atender en forma eficaz el 100% de los procesos judiciales en trámite

Resultados:

- ☐ Procesos judiciales eficaces

Área organizacional Líder: Oficina Asesora de Jurídica.

Áreas organizacionales Co- Líder: Despacho del Contralor

9.3.2. OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Consolidar y potencializar el sistema integrado de gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena (Calidad, MECÍ y SG-SST).

Con este objetivo se busca robustecer las herramientas gerenciales que por excelencia generan desarrollo organizacional; la idea es que el sistema de gestión

integral sea una verdadera herramienta de trabajo en la Contraloría Distrital de Cartagena.

9.3.2.1. Proyecto 19. Robustecer la Cultura organizacional referente al sistema de gestión integrado de Gestión.

Emprender la tarea de erradicar los viejos métodos de trabajo y centrar a la organización en el tema de la calidad como un componente del diario vivir institucional, utilizando los recursos metodológicos que brinda este sistema a las organizaciones públicas hoy día.

Estrategias:

- Fortalecimiento de la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Consolidar una cultura de mejoramiento continuo en los procesos de la entidad.
- Implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitación permanente en calidad a todos los funcionarios.
- Reactivar los sistemas de acciones correctivas y preventivas en la organización.
- Revisar los documentos del sistema y de la organización en cada uno de los procesos.

Metas:

Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según las directrices del Decreto 1072 de 2015.

Capacitar en temas relacionados con la calidad al 100% de los Servidores públicos.

Anualmente se verificará el mejoramiento continuo del sistema y cumplimiento de los objetivos de calidad a través de la evaluación de desempeño de los procesos.

Reactivar el Sistema de Gestión de Calidad.

Resultados:

- Servidores públicos capacitados en Calidad.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

- Procesos mejorados.
- Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implementado.
- Sistema de Gestión de Calidad reactivado.

Área organizacional Líder: Despacho del Contralor

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las áreas organizacionales.

9.3.2.2. Proyecto 20. Afianzar el sistema de planificación organizacional de la entidad.

Este proyecto tiene como propósito mejorar, diseñar, implantar, ejecutar y evaluar todo el sistema de planificación de la entidad, así como también monitorear a través de indicadores el cumplimiento de los objetivos propuestos de corto, mediano y largo plazo en el cuatrienio del 2016-2019.

Estrategias:

- Vincular a la alta Dirección de la entidad en la definición de directrices básicas.
- Diseñar mecanismos eficaces de recolección de datos estadísticos válidos para conocer el estado de evolución del Plan Estratégico, Plan de Acción y presupuesto.
- Fortalecer el área de Planeación.
- Hacer seguimiento a los Planes de Acción anuales en el cuatrienio.

Metas:

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

Coordinar y Consolidar una vez por año, la formulación y ajustes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en el cuatrienio.

Área organizacional Líder: Coordinación de Planeación.

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las áreas organizacionales.

2.2.3 Metas, Objetivos y factores de éxito Dirección Administrativa y Financiera sobre las TIC

Meta

Apoyar la gestión de la información y las comunicaciones en las diferentes áreas de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias alineados con los objetivos institucionales, propiciando el mejoramiento continuo en los procesos misionales y administrativos, utilizando herramientas, dispositivos y elementos tecnológicos que se ajusten a las necesidades de la entidad.

Objetivos

- a) Garantizar la operatividad y el normal funcionamiento de los sistemas de información, prestando el servicio de atención y solución a los requerimientos de los usuarios internos y externos.
- b) Administrar eficiente y eficazmente los recursos tecnológicos de la entidad.
- c) Mantener continuamente los servicios tecnológicos de la entidad de forma disponible, confiable y segura.
- d) Revisar los estudios previos relacionados con la adquisición de elementos, dispositivos o herramientas tecnológicas y supervisar su implementación.
- e) Analizar y evaluar los distintos planes que le competen al proceso TIC, igualmente estableciendo los controles necesarios.
- f) Aprovechar la efectividad de su personal para el correcto funcionamiento del proceso TIC.

Estrategias

- a) Definir los lineamientos por acto administrativo del proceso de TIC, el cual debe contener sus responsables, las funciones y las obligaciones, el cual será socializado a todos los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- b) Implementar un sistema de información de correspondencia enviada y recibida en la entidad.
- c) Implementar un aplicativo o sistema de información que lleve la trazabilidad de la PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias).
- d) Implementar un sistema de información de los procesos misionales (Control Fiscal y Responsabilidad Fiscal).

- e) Implementar un aplicativo que apoye la información referente al SGI (Sistema de Gestión Integrado).
- f) Implementar una plataforma que apoye lo referente a la planeación estratégica para la toma de decisiones oportuna y adecuada en la entidad.

Factores Críticos de Éxito

Talento Humano: Debe existir un equipo de trabajo del proceso de Gestión de Recursos Físicos, de servicio y tecnológicos y tanto el personal técnico como profesional debe tener un adecuado conocimiento, experiencia o estar capacitado en tecnologías de la información y las comunicaciones de acuerdo a las actividades que desarrolle o le sean encomendadas.

Procesos: Es necesario establecer y definir unos lineamientos claros en cada uno de los procesos, los cuales serán socializados con todos los funcionarios para que no hayan malas interpretaciones, modificaciones sin autorización o no se ejecuten correctamente, como fueron concebidos inicialmente.

Alta Dirección: Para asegurar el desarrollo efectivo del plan estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones es necesario el compromiso de la alta dirección, en cuanto a los recursos financieros, humanos y tecnológicos, ya que se pueden ver afectado la continuidad del proyecto.

Dirección Administrativa y Financiera: Debe establecerse una planeación estratégica de tecnologías de la información con un cronograma de actividades en el que se incluye una inversión tecnológica y un tiempo establecido para su ejecución, ya sea a corto, mediano y/o largo plazo, así mismo se debe elaborar unas políticas de privacidad y seguridad de la información y promover permanentemente la actualización de herramientas tecnológicas.

2.2.4 Evaluación de Estrategias de Tecnologías de la Información

Riesgos

a) Fallas eléctricas

- Causas: Sobre carga de equipos en el cableado eléctrica
- Efecto: Daño de equipos, pérdida de información, posibilidad de incendio.

b) Herramientas tecnológicas desactualizadas

- Causas: Obsolescencia de software y hardware
- Efecto: Desaprovechamiento del tiempo y ayudas para la toma de decisiones

c) Inseguridad en centro de servicios de información (Servidor)

- Causas: No se tiene seguridad en los accesos a las oficinas
- Efectos: Pérdida de elementos. Pérdida de información. Acceso no autorizado a información confidencial.

d) Ataque con software malicioso - malware (virus, gusanos y troyanos)

- Causas: Desactualización del antivirus o la no presencia de este.
 - Efectos: Pérdida de información, daño en equipos.
- e) Daño en las herramientas tecnológicas
- Causas: fallas eléctricas, finalización de vida útil.
 - Efectos: Inutilización de las herramientas tecnológicas, pérdida de tiempo del personal, atraso en entrega de informes y cumplimiento de metas.

Controles

- a) Mantenimiento de la red eléctrica
- b) Planear actualizaciones periódicas de acuerdo al plan de acción de sistemas.
- c) Implementar medidas de seguridad.
- d) Adquirir licencias de antivirus oportunamente.
- e) Mantenimiento preventivo y correctivo al parque tecnológico de la entidad.
- f) Realizar copias de seguridad de información periódicamente.
- g) Mantenimiento periódico de las aplicaciones, página web y software

2.2.5 Dirección Administrativa y Financiera

Es el encargado de realizar la planeación, administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad, así mismo efectúa la estrategia y mantenimiento de las TIC, los cuales deben ir direccionados con los objetivos institucionales y organizacionales, en colaboración a los otros procesos.

Son responsables de las siguientes operaciones:

- a) Realizar y relacionar las necesidades y/o requerimientos tecnológicos de la entidad.
- b) Diseñar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los sistemas de información, aplicaciones, hardware y software de la entidad y planear las posibles mejoras para el funcionamiento óptimo.
- c) Apoyar y coordinar con los demás procesos y áreas de la entidad la planificación de las herramientas tecnológicas.
- d) Mantener la información oportuna, veraz y precisa en la página web de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- e) Evaluar de forma periódica y de acuerdo al cronograma establecido la ejecución de los diferentes planes TIC
- f) Mantener y garantizar el mantenimiento oportuno de las aplicaciones, del software y hardware de la entidad.

2.3 Fase IV. Modelo de Planeación

2.3.1 Prioridades de implementación

Los proyectos planteados en el plan de tecnologías de la información deben ser los más adecuados y prioritarios para la gestión misional y de apoyo en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias para el periodo 2019, así mismo no se necesitan realizar en el mismo orden como fueron concebidos, aunque se van a relacionar algunas actividades que se ejecutaran dentro de las vigencias programadas, de

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

El Bosque Diagonal 22 No. 47B-23. Tel: (5) 6411130 – 01800041784 Cel: 3013059287

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

acuerdo a las necesidades de la entidad en concordancia con los parámetros legales.

2.3.2 Plan de Implementación

Proyecto No 1. Renovación y mantenimiento de herramientas, elementos y dispositivos Tecnológicos e infraestructura de redes y comunicaciones.

Tabla 10. Presupuesto Aplicaciones proyectado para las vigencias 2020

Cifras expresadas en pesos

APLICACIONES				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2020	2021
PAGINA WEB			36.000.000	Sin definir
SOFTWARE			sin definir	Sin definir
PRESUPUESTO				
ALMACEN				
TESORERIA				

Tabla 11. Presupuesto Software proyectado para las vigencias 2020

Cifras expresadas en pesos

SOFTWARE				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2020	2021
LICENCIAS ANTIVIRUS Aprox. Para 100 funcionarios			Sin definir	Sin Definir

Tabla 12. Presupuesto Hardware proyectado para las vigencias 2020

Cifras expresadas en pesos

HARDWARE				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2020	2021
*****			50.000.000	Sin Definir
IMPRESORA Multifuncional (4) compra o mantenimiento (8)				Sin Definir
COMPUTADORES PORTATILES (05)				Sin Definir
COMPUTADORES DE ESCRITORIO (15)				Sin Definir

Tabla 13. Presupuesto Elementos Tecnológicos proyectado para las vigencias 2020

Cifras expresadas en pesos

ELEMENTOS TECNOLÓGICOS				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	*****	*****	2020	2021
DISCO DURO 2TB (2)	-		Sin definir	Sin Definir

Tabla 14. Presupuesto Mantenimiento proyectado para las vigencias 2020

Cifras expresadas en pesos

MANTENIMIENTO				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2020	2021
MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO			Sin definir	Sin definir

Tabla 15. Presupuesto Infraestructura: Redes y Comunicaciones proyectado para las vigencias 2020

Cifras expresadas en pesos

INFRAESTRUCTURA: REDES Y COMUNICACIONES				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2020	2021
COMUNICACIÓN DE VOZ FIJA	-	-	-	-
COMUNICACIÓN DE VOZ MÓVIL	-	-	-	-
COMUNICACIÓN DE DATOS (INTERNET)	-	-	-	-

Cifras expresadas en pesos

INFRAESTRUCTURA: REDES Y COMUNICACIONES	
OBSERVACIONES	Actualmente se está utilizando un ancho de banda de 80 Mb en canal dedicado el Cual es suficiente para la cantidad de equipos de la entidad.

Proyecto No 2. Capacitación a los funcionarios sobre buenas prácticas en herramientas tecnológicas.

Tabla 16. Presupuesto Capacitación proyectado para las vigencias 2020

Cifras expresadas en pesos

CAPACITACIÓN				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2020	2021
CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS				

Proyecto No 3. Adquisición de Sistemas de Información.

Tabla 17. Presupuesto Sistemas de Información proyectado para las vigencias 2019

SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2020	2021
SISTEMA DE INFORMACIÓN EN GESTIÓN DE CALIDAD	-	-	-	-
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CORRESPONDENCIA	-	-	-	-
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ARCHIVO	-	-	-	-
SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO	-	-	-	-

OBSERVACIONES: La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias gestionará recursos y/o establecerá convenios con entidades públicas o privadas para la consecución de este proyecto.

3 CONCLUSIONES

El proceso TIC de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias realizó un análisis del estado actual de la entidad en cuanto a las herramientas tecnológicas utilizadas y a los riesgos, con el propósito de realizar un proceso de planeación de las TI, y tomar las medidas tendientes al logro de los objetivos institucionales, por lo que se establecieron tres (3) proyectos con apoyo de la alta Dirección para proyectar los recursos económicos que se van a apropiar durante el periodo 2020. Cabe resaltar que la Mayoría del presupuesto de la entidad es para funcionamiento (nómina); sin embargo, dado las limitaciones en el presupuesto de la entidad, se debe buscar convenios para los aplicativos que necesita la entidad y que no tiene los recursos para adquirirlos.

Para la entidad es necesario este plan de Tecnologías de la información para integrar y mejorar los distintos procesos.

4 RECOMENDACIONES

- a) Se debe realizar seguimiento y control al Plan de Tecnologías de Información por si se requiere hacer modificaciones, cambios y/o ajustes correspondientes.
- b) Es muy importante apropiar los recursos por parte de la alta Dirección para cumplir con los proyectos plasmados en el Plan de Tecnología de la Información.
- c) Se recomienda que para la adquisición de herramientas y dispositivos tecnológicos en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias sean orientados por los profesionales del proceso de Gestión de Recursos Físicos, de Servicios y Tecnológicos.
- d) Se debe establecer convenios interinstitucionales o con entidades privadas para la adquisición de los sistemas de información de correspondencia, archivo y gestión de calidad.