

Despacho del Contralor

RESOLUCIÓN No. **016-** **16 ENE.** 2018

"Por la cual se adopta la Tercera Versión de la caracterización del Proceso de Control Interno de la Contraloría Distrital de Cartagena"

### EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, Legales y reglamentarias en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 87 de 1993 y el acuerdo 011 de 2005

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 136 de 1994, en su Artículo 155 establece: Las contralorías distritales y municipales son entidades de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrán realizar funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su Artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias, de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el Plan Corporativo como en los Planes de Acción.

Que el Decreto 1499 de 2017, establece la obligatoriedad de poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que mediante Acuerdo 011 de 2005 del Concejo Distrital de Cartagena estable en su Artículo Primero, el Sistema de Gestión de Calidad en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, mediante la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras del Servicio, como una herramienta de gestión sistemática y transparente, con enfoque en el nuevo Modelo Operativo por Procesos, de manera tal, que permitan dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.

Que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano" MECI 1000:2014, proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las Entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

Que dentro de la estructura del MECI, en el Modulo de Planeación y Gestión se encuentra el elemento Modelo de Operación por Proceso.

**"CONTROL FISCAL, CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

Pie de la Popa, calle 30 N.19A-09-casa Moraima  
Cel.: 3013059287

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



**0 16 - 16 ENE. 2018**

Que en la entidad se decidió instituir una nueva estructura a la caracterización de los procesos y separar el procedimiento para crear el Manual de Proceso y Procedimiento Corporativo.

Que el Decreto 4485 de 18 de noviembre de 2009, actualiza la NTCGP 1000, en su versión 2014; la hace obligatoria su aplicación y cumplimiento, con excepción de las notas y los recuadros de orientación los cuales expresamente se identifican como de carácter informativo.

Que la Contraloría Distrital de Cartagena adoptó mediante Resolución 149 del 21 de abril de 2016, un nuevo direccionamiento estratégico con la formulación de su Plan Estratégico Corporativo 2016-2019 y que se hace necesario rediseñar todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

Que la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias adecuó su Sistema de Gestión Institucional a la normatividad citada en los considerandos anteriores.

En virtud de lo anterior:


**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la Tercera Versión de la caracterización del Proceso Control Interno, como se describe a continuación:



<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, determinando los mecanismos de prevención, control y evaluación, que le permitan la autoprotección necesaria de la función administrativa.		
<b>LIDER RESPONSABLE</b>	Jefe Asesor de Control Interno	<b>DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO:</b>	Oficina Asesora de Control Interno
<b>ALCANCE:</b>	Establecer qué comprende el proceso. Se explica el flujo de entradas y flujos de salida del proceso.		
<b>BASE LEGAL:</b>	Ver Normograma		
<b>REQUISITOS:</b>	N. A		

0 16 - 16 ENE. 2018

	Código: H03
	Fecha: 4/01/2018
	Versión: 3.0
	Página 3 de 11
PROCESO DE CONTROL INTERNO	

CARACTERIZACION DEL PROCESO: CONTROL INTERNO

Fecha: 4 de enero de 2018

	Cargo	Nombre	Firma del responsable del proceso
ELABORÓ	Jefe Asesor de Control Interno	Iván Montes	
REVISÓ	Profesional Especializado-Planeación	Nicolás Martínez Grau	
APROBÓ	Contralor Distrital	Freddy Quintero Molares	

“CONTROL FISCAL, CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

Pte de la Popa, calle 30 N.19A-09-casa Moraima

Cel.: 3013059287

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



PH VA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	CARGO RESPONSABLE	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO					CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
PLANEAR	1	Comité Directivo, Comité Coordinador de Control Interno, Comité de Compras y Áreas y/o Procesos		Plan Estratégico Corporativo, PGAT, Plan de Adquisición, Presupuesto, Planes de Mejoramiento, Manual de Funciones, Caracterización de los Procesos de la entidad, informes de gestión y documentación	Planear la Evaluación	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Programa de Auditoría	Comité Coordinador de Control Interno	
	2	Áreas y/o Procesos		Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, documentos	Ejecutar la Evaluación	Jefe Oficina Asesora de Control Interno, funcionarios Adscritos a la Oficina de Control Interno	Informes: Evaluación de Control Interno, Control Interno Contable, Austeridad en el gasto, avance al sistema de control interno.	Áreas y/o Procesos	

PH VA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
VERIFICAR	3	Proceso de Mejoramiento Organizacional		Informes sobre la medición del nivel de capacitación externa y veedurías ciudadanas	Hacer seguimiento y evaluación al control fiscal participativo	Profesional Especializado y Oficina Asesora de Control Interno	Informe de Seguimiento al Proceso y Ajustes	Comité Coordinador de Control Interno	Órganos de Control
ACTUAR	4	Oficina Asesora de Control Interno		Informe de Auditoría Interna y Plan de Mejoramiento	Mejorar el control fiscal participativo	Profesional Especializado	Proceso Mejorado		La Comunidad en General

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:	RIESGOS	REGISTROS	DOCUMENTOS	RECURSOS V	PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INHERENTES.
Ver Indicadores de Gestión I	Ver Mapa de Riesgos II	Ver control de Registro (TRD) III	Ver documentos asociados al proceso IV	Humanos Físicos Tecnológicos Virtuales y de información	Ver Procesos y Procedimientos VI



I. INDICADORES DE GESTIÓN						
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FORMULA	META			RESPONSABLE
			MIN	SAT	SOB	
Eficacia Plan Mejoramiento Evaluación Control Interno	Medir el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos en la Entidad	(Nro. recomendaciones cerradas en el periodo evaluado CI / Nro. recomendaciones propuestas CI) *100	50%	80%	100%	Comité institucional de Coordinación de Control Interno, Jefes de Oficinas asesoras; Responsables de la Áreas y /o Procesos.
Eficacia Plan de Mejoramiento Sistema de Control Interno	Medir el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Entidad y relacionado con el SCI	(Nro. recomendaciones cerradas SCI en el periodo evaluado / Nro. de recomendaciones propuestas SCI) *100	50%	80%	100%	Comité institucional de Coordinación de Control Interno, Jefes de Oficinas asesoras; Responsables de la Áreas y /o Procesos.
Cumplimiento Evaluaciones	Medir el cumplimiento de las evaluaciones	(Nro. de evaluaciones de Control Interno realizadas / Nro. de evaluaciones de control interno programadas) *100	80%	90%	100%	Jefe de Oficina Asesora y funcionarios Adscritos a la Oficina
Asesoría Realizadas	Medir el número de asesorías realizadas	(Nro. de Asesoría Realizadas/Nro. de Asesorías Solicitadas) *100	80%	90%	100%	Jefe de Oficina Asesora; Responsables de la Áreas y /o Procesos.



0 16 - 16 ENE. 2018

III. CONTROL DE REGISTROS					
NOMBRE DEL REGISTRO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	FORMA DE RECUPERAR	RESPONSABLE DE ARCHIVAR	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL
Plan de mejoramiento	Archivo Oficina Asesora de Control Interno	Por número de programa y fecha	Secretaria Oficina Asesora de Control Interno	2 años	Según TRD
Registros de asesorías	Archivo Oficina Asesora de Control Interno	Por número de programa y fecha	Secretaria Oficina Asesora de Control Interno	1 años	Según TRD
Informe avance SCI	Archivo Oficina Asesora de Control Interno	Por número de programa y fecha	Secretaria Oficina Asesora de Control Interno	2 años	Según TRD
informe de evaluación y auditoría de seguimiento	Archivo Oficina Asesora de Control Interno	Por número de programa y fecha	Secretaria Oficina Asesora de Control Interno	2 años	Según TRD
Informes de verificación	Archivo Oficina Asesora de Control Interno	Por número de programa y fecha	Secretaria Oficina Asesora de Control Interno	2 años	Según TRD
Informe de Control Interno Contable	Archivo Oficina Asesora de Control Interno	Por número de programa y fecha	Secretaria Oficina Asesora de Control Interno	2 años	Según TRD
Informe de Austeridad en el gasto	Archivo Oficina Asesora de Control Interno	Por número de programa y fecha	Secretaria Oficina Asesora de Control Interno	2 años	Según TRD

“CONTROL FISCAL, CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

Pie de la Popa, calle 30 N. 19A-09-casa Moraima

Cel.: 3013059287

www.contraloriadecartagena.gov.co



DOCUMENTOS ASOCIADOS IV

- Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios
- Ley 1474 de 2011
- Ley 80 de 1993
- Manual de Funciones
- NTCGP 1000:2009
- Cartilla de Administración Pública: Rol de la Oficina de Control Interno.
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Decreto 1499 del 2017
- Decreto 648 del 2017
- Decreto 943 del 2014

RECURSOS V

HUMANO:	FISICOS:	FINANCIEROS:	TECNOLOGICOS:	VIRTUALES Y DE INFORMACIÓN
Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo y secretario.	Espacios de Trabajo, Servicios públicos, Muebles y Enseres, Papelería y Útiles de Oficina.	Recursos Financieros	Software Equipos de Cómputos FURAG	Internet Correo institucional

0 16- 16 ENE. 2018

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los formatos a utilizar en la ejecución del Proceso no harán parte de éste. Para conocimiento y aplicación de los funcionarios que intervienen en el Proceso, dichos formatos estarán dispuestos en la Dirección.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Jefe Asesor de Control Interno, es el responsable de dar a conocer a todos los funcionarios de su área de gestión el Proceso, y es el responsable de supervisar periódicamente su adecuada aplicación.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Cartagena de Indias, a los 16 ENE. 2018 del año Dos Mil Dieciocho (2018).

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**FREDY QUINTERO MORALES**

Contralor Distrital

Revisó: Karina del Carmen Iglesias-Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto y Elaboró: Nicolás Martínez Grau-Profesional Especializado  
Elaboro: Claudia Vélez T- Secretaria

**"CONTROL FISCAL, CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

Pie de la Popa, calle 30 N. 19A-09-casa Moraima

Cel.: 3013059287

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