



CONTRALORIA
DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

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

**CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
DE INDIAS**

**RAFAEL IGNACIO CASTILLO FORTICH
CONTRALOR DISTRITAL (E)**

VIGENCIA 2022



contraloria@contraloriadecartagena.gov.co



www.contraloriadecartagena.gov.co



Tel: (5) 6411130 – 01800041784
Cel. 3013059287



Bosque Diagonal 22 No. 47B-23



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 2022, en cabeza del Doctor **RAFAEL IGNACIO CASTILLO FORTICH**, 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 – 2022 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 2022, 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 METODOLOGIA 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	Anual	SEGUIMIENTO APERTURA EXTEMPORÁNEA DEL APLICATIVO SIA	Nº aperturas del SIA en fecha extemporánea
		SIA respecto a la apertura de la plataforma			Nº de autorizaciones de apertura de la plataforma por la dirección

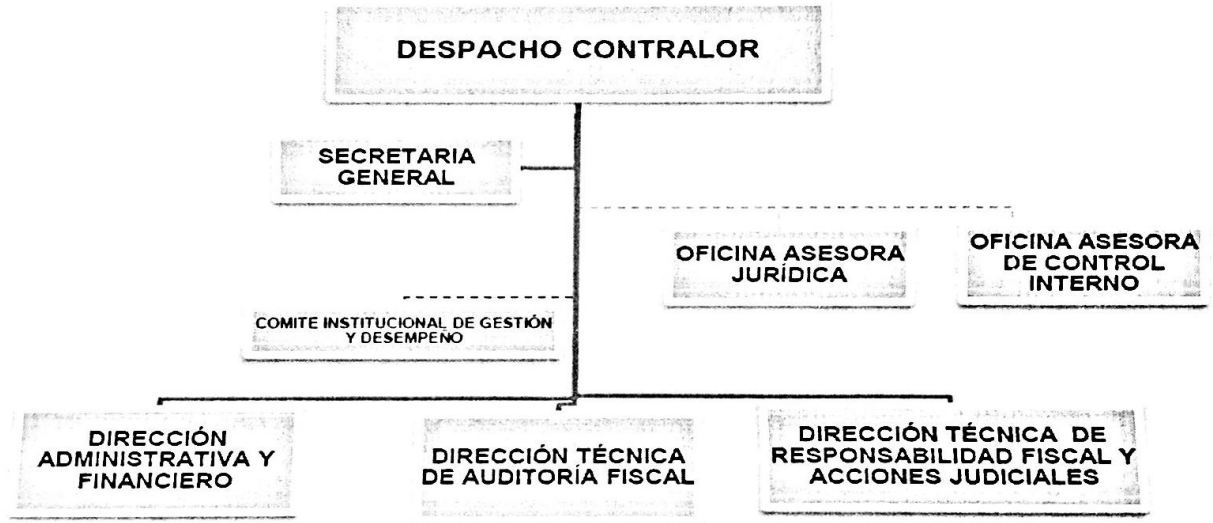




2.1.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Estructura de la Contraloría Distrital de Cartagena, fue establecida mediante Acuerdo No. 045 de diciembre 18 de 2020.

ORGANIGRAMA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



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.

2.1.2.5 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 Tecnológica, 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 esta 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 8.1	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 Portátiles 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

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 EN LA NUBE	1
TELÉFONOS	9

Comunicaciones de Datos

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

Además, existe Cuatro (04) swicht y tres (03) 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 Ej: COPIAS_PEDRO_2022; 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 esta 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 AGOSTO DE 2020

En este ítem se presenta la situación de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, agosto 31 de 2020. Así mismo, se busca contextualizar las condiciones y fuerzas externas que de una u otra manera influyen en las actividades de la entidad.

Para lograr una detallada descripción de lo que se convierte en el punto de partida, se tiene en cuenta tres elementos:

- Una Matriz D.O.F.A. simple,
- El Informe Definitivo de la Auditoria Integral a la entidad Vigencia 2020, realizada por la Gerencia V, de la Auditoria General de la República.

La matriz D.O.F.A simple, sirve para mostrar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas más notorias de la Entidad. Su contribución al Plan Estratégico está dada en la posibilidad que brinda de construir propuestas estratégicas asociadas a dos o tres variables simultáneamente.

La metodología prospectiva se está generalizando cada día más, toda vez que se ha convertido en una herramienta eficaz para construir escenarios posibles. Su mayor fortaleza se ubica en que se apoya en expertos que dominan el tema objeto de estudio. La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, no fue la excepción, ya que un distinguido equipo interdisciplinario se dedicó durante varios días a aplicar con rigor la metodología. De dicho ejercicio quedó un informe del cual se aprovechan algunos de sus resultados para que orienten la parte diagnóstica de la entidad.





1.1

ANALISIS DOFA SIMPLE:

LINEA BASE AGOSTO DE 2020

1.1.1

FACTORES EXTERNOS

5.4.1.1 OPORTUNIDADES:

TALENTO HUMANO

1. Oferta de capacitaciones de agentes externos en temas relacionados con el talento humano.
2. Link de publicaciones de la pagina web del Departamento Administrativo de la Funcion Pública
3. Metodologías y herramientas de gestión pública implementadas por otras entidades.

TESORERÍA

4. Aceleración del cambio tecnológico: incorporación de nuevas tecnologías, formas de trabajo, nuevas reglamentaciones y nuevos productos derivados de la tecnología.
5. Aprendizaje y puesta en accion de los marcos regulatorios expedidos tanto por el Gobierno Nacional y Local.

TECNOLOGÍA O SISTEMA

6. Política de Gobierno Digital.
7. Ley 1712 del 2014.

CONTABILIDAD

8. Nuevas formas de convivencia en los equipos de trabajo.
9. Unión Sindical Nacional en contra de la eliminación de la Contralorías Territoriales.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL

10. Decreto 403 de marzo de 2020.
11. Proyecto de ley al Fortalecimiento de las Contralorías Territoriales.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

12. Implementación de los Concursos de meritos para acceder a cargos de carrera.
13. Convenios interadministrativo ofrecido por entidades públicas y privadas.
14. Consultorios Juridicos.
15. Expedición del decreto 403 de 2020.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

16. Reforma del control fiscal.

JURÍDICA

17. Oferta de Estudios superiores temas Jurídico.
18. Plataforma Secop II





5.4.1.2 AMENAZAS:

TALENTO HUMANO

1. Proyecto de supresión de las Contralorías territoriales.
2. Proyecto de centralización del control fiscal.
3. Cambios político-administrativos.
4. Corrupción político-administrativa.
5. Falta credibilidad de los ciudadanos en las instituciones publicos.
6. Cambios de regimen de carrera adminsitrativa.

TESORERÍA

7. Ataque externos a la Seguridad y Proteccion de datos: Pruebas de deteccion de virus,
geolocalizacion por apps especificas , etc.

8. Posibles Perdidas de los Derechos laborales por Reformas legales.
9. Riesgos psicosociales y sanitarios actuales.
10. Iliquidez de las entidades Públicas como consecuencia de la Pandemia.

TECNOLOGÍA y SISTEMA

11. Corrupción Administrativa.
12. Limitación de crecimiento presupuestal de las Contralorías.
13. Terrorismo Informático.

CONTABILIDAD

14. Cambios normativos que recortan el presupuesto de las contralorías territoriales.
15. Ataque externos a la Seguridad y Proteccion de datos: Pruebas de deteccion de virus,
geolocalizacion por apps especificas , etc.
16. Riesgos psicosociales y sanitarios actuales.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL

17. Malos Hábitos en Veedurías Ciudadanas.
18. Medologia para la calificación de las contralorías Territoriales.
19. Decretos Reglamentarios del Acto legislativo 04 de 2019.
20. Emergencia Sanitaria por COVID-19,

DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

21. Presiones Políticas.
22. Presiones Sociales(Veedurías Ciudadanas).
23. Amanazas de personas indeterminadas a los funcionarios públicos.





- 24. Hechos de corrupción hacia los funcionarios públicos.
- 25. Limitación presupuestal de la contraloría.
- 26. Conceptos Técnicos inadecuados de la Auditoría General de la República.
- 27. Monto asegurable de las pólizas de seguro de los Responsables fiscales.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 28. Reforma del control fiscal.

JURÍDICA

- 29. Sentencias Judiciales
- 30. Eliminación de las Contralorías Territoriales

6.4.2 FACTORES INTERNOS

5.4.2.1 DEBILIDADES:

TALENTO HUMANO

- 1. Insuficiente recursos Presupuestales.
- 2. Falta de recursos tecnológicos.
- 3. Falta de compromiso de las directrices emanadas tanto por la Alta Dirección como por los funcionarios.
- 4. Desinterés de los funcionarios en todos los niveles, frente a las responsabilidades del SG-SST.
- 5. Falta de profesionalización de la Planta de Cargo de la entidad.
- 6. Desinterés de los funcionarios en cumplir con los procedimientos establecidos.
- 7. Falta de comunicación interna entre los funcionarios en el manejo de la información.
- 8. Falta de apoyo para promover actividades pertenecientes al Programa de Bienestar de la entidad.
- 9. Falla en la Estructura Organizacional.
- 10. Desnivelación salarial.

TESORERÍA

- 11. Falta de herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de la Gestión Financiera.
- 12. Capacidad del grupo de trabajo del área financiera para cumplir, de manera adecuada y completa con el marco regulatorio de la SST inespecífico, cambiante (actualmente) y muy profuso.

CONTABILIDAD

- 13. Falta de liquidez o presupuesto para cubrir necesidades de dotación.





- 14. No cuenta con los equipos de sistemas suficientes.
- 15. No cuenta con mantenimiento de software para los equipos de sistemas.
- 16. No cuenta con ingreso a página WEB para ingresar información.
- 17. Falta de capacitación en actualización de la norma en cuanto al manejo financiero.
- 18. Falta de un buen programa Contable que garantice la información.
- 19. No contar con las bases de datos de información Financiera de periodos anteriores.
- 20. Falta de experiencia previa que guie las actuaciones dentro del nuevo proceso de trabajo virtual.
- 21. Capacidad del grupo de trabajo del área financiera para cumplir, de manera adecuada y completa con el marco regulatorio de la SST inespecífico, cambiante (actualmente) y muy profuso.

22. No contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de la Gestión Financiera (Mantenimiento de software contable, internet cuando el trabajo deba realizarse en casa, impresoras, tintas etc)

PRESUPUESTO

- 23. Soporte Técnico Oportuno al Software financiero.
- 24. Equipos de Computo Obsoletos.
- 25. Falta de Sistematización de los Procesos.
- 26. Insuficiente Adecuación entre la Remuneración y las Responsabilidades que deben asumir Los agentes de la Dirección Administrativa y Financiera.

TECNOLOGÍA y SISTEMA

- 27. Falta de capacitación en temas específico relacionado con las funciones del cargo.
- 28. Trabajo en equipo del área de tecnología o sistemas.
- 29. Falta de actualización de los Softwares utilizados por la entidad.
- 30. Depreciación de los equipos hardware de la entidad.
- 31. Falta de presupuesto para la inversión en tecnología.
- 32. Falta de mantenimiento de los equipos tecnológicos.
- 33. Falta de Control en el inventario de los recursos físicos y tecnológicos.
- 34. Servidores Públicos insatisfechos con los recursos físicos y tecnológicos.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL

- 35. Desmotivación del personal de Auditoría.
- 36. Falta recursos tecnológicos en Auditoría.
- 37. Insuficientes elementos de trabajo en la D.T.A.F.





38. Desconocimiento de las Líneas de Autoridad en D.T.A.F.

39. Bajo rendimiento en los resultados del Proceso Misional. D.T.A.F

DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

40. Inseguridad en la Custodia de los Expedientes en D.T.R.F.

41. Falta de mecanismos para la busqueda de los bienes de los sujetos procesales en

los proceso de responsabilidad fiscal y cobro coactivo.

42. Ausencia de herramientas tecnológicas para la digitalizar los expedientes.

43. Dificultad de comunicación y notificaciones con los Sujetos procesales.

44. Baja Remuneración Salarial.

45. Incumplimiento en la celebración del comité de Hallazgos.

46. Obsolescencia en equipos de computos de D.T.R.F

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

47. Falta de Recursos para adelantar las actividades de promoción y Capacitación a la ciudadanía.

SECRETARIA GENERAL

48. Falta de Recursos Físicos en la Secretaría General.

JURÍDICA

49. Bajo nivel de recursos presupuestales para el pago de sentencias judiciales.

50. Falta de capacitaciones en temas Jurídicos, y/o biblioteca Jurídica.

51. Falta de herramientas tecnológicas.

52. Infraestructura fisica para la custodia de los expediente.

5.4.2.1 FORTALEZAS:

TALENTO HUMANO

1. Trabajo en equipo.

2. Talento Humano Capacitado.

3. Compromiso del talento humano.

4. Funcionarios profesionalizados.

CONTABILIDAD

5. Recurso Humano Calificado.

6. Equipo de trabajo colaborativo y participativo.

7. Continuidad laboral.

8. Instalaciones locativas optimas.

9. Informacion Requerida al dia.

10. Rendimiento de informes a entidades gubernamentales oportuna.





11. Transferencias de recursos oportuna.

12. Motivación y predisposición de ayuda y trabajo en equipo del área financiera.

PRESUPUESTO

13. Comunicación Director Administrativo, presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

14. Correcta Planificación de la Ejecución de los Recursos.

15. Gestión Presupuestal.

16. Compromiso con los objetivos de la ejecución presupuestal.

TESORERIA

17. Profesionales en el área financiera con elevado nivel de competencias.

18. Motivación y predisposición de ayuda y trabajo en equipo del área financiera.

TECNOLOGÍA y SISTEMA

19. Talento humano Idoneo.

20. Buenas relaciones interpersonales.

21. Sentido de pertenencia.

22. Pagos oportuno del salario y prestaciones sociales de los Empleados.

23. Aumento del nivel académico de la planta de personal.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL

24. Profesionales con alta experiencia

25. Buen manejo de correspondencia.

26. Informes de Auditorías estructurados.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

27. Buen ambiente laboral.

28. Profesionalización y experiencia de los servidores públicos del área.

29. Trabajo en Equipo.

30. Adaptabilidad a los cambios organizacionales.

31. Compromiso con la Misión y Visión de la Entidad.

32. Responsabilidad en la gestión.

33. Adecuada infraestructura Física.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

34. Talento humano comprometido y calificado

35. Procedimientos preestablecidos.

SECRETARÍA GENERAL

36. Personal capacitado en archivo.

37. Área destinada al Archivo Central.

38. Personal capacitado en sistemas.





JURÍDICA

- 39. Buen ambiente laboral en el Área.
- 40. Sentido de pertenencia con el área.
- 41. Trabajo en equipo.
- 42. Talento humano Cualificado.
- 43. Buena uso de la plataforma Secop II

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2020-2021

2.2.2 Estrategia Organizacional

2.2.2.1 VISIÓN CORPORATIVA

En el año 2021, seremos un organismo de control con una reingeniería de procesos y estructura organizacional, aplicando el nuevo enfoque de Control Fiscal en Colombia, teniendo en cuenta las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, desarrollando procesos con un alto grado de efectividad y calidad, generando permanente valor al Control fiscal del Distrito de Cartagena; preparando a nuestro talento humano hacia los nuevos retos de la Gerencia Pública del siglo XXI.

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 proteger el patrimonio público del Distrito de Cartagena, evaluar la sostenibilidad ambiental, trabajar en satisfacer las expectativas y requerimientos de la comunidad Cartagenera, con un Talento Humano competente y comprometido con los objetivos de la Entidad, utilizando herramientas técnicas y tecnológica con un alto grado de eficiencia, eficacia y calidad.

2.2.2.3 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.





LO QUE HAGO:

- ✓ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, **porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.**
- ✓ Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- ✓ Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- ✓ Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, **siempre.**
- ✓ Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

LO QUE NO HAGO:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

2. **RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE HAGO:

- ✓ Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.





Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

- ✓ Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE NO HAGO:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, **bajo ninguna circunstancia.**
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores **públicos.**

- 3. COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

- ✓ Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país (Distrito de Cartagena).
- ✓ Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- ✓ Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- ✓ Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, **sin distracciones de ningún tipo.**
- ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO:





- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. **Es un compromiso y un orgullo.**
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

4. DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:

- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. **Lo público es de todos y no se desperdicia.**
- ✓ Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- ✓ Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. **No se valen cosas a medias.**
- ✓ Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente **no se dejan para otro día.**
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.





5. JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE HAGO:

- ✓ Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. **Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.**
- ✓ Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- ✓ Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO QUE NO HAGO:

- ☒ No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- ☒ No favorezco el punto de vista de un grupo de interés, **sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.**
- ☒ Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los Cartageneros. Es por esto que este Código es tan importante para la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias; la implementación del Código de Integridad será liderada por la Dirección Administrativa y Financiera, Grupo





de Gestión de Talento Humano con el apoyo de todas las áreas de la entidad.

*Código de Integridad se adaptó y aprobó mediante Resolución N° 110 de 3 de abril de 2019

6. 2.2.2.4 NUESTRO PLAN ESTRATEGICO 2020-2021 SE DENOMINARÁ:

Nuestro Plan *“NUEVO ENFOQUE DEL CONTROL FISCAL,
AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO
CON LA CIUDADANÍA”*

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 el nuevo enfoque de control fiscal de la mano con el ciudadano y comprometido con la misión constitucional.

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: *“NUEVO ENFOQUE DEL CONTROL FISCAL,
AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA”*

2.2.2.5 ENFOQUE DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2021:

Basados en el Artículo 129 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, la Contraloría Distrital de Cartagena y como consecuencia de la interinidad en que esta se encontró durante el primer semestre del año por el proceso de elección de Contralor Distrital en propiedad, la institución no había iniciado su proceso de direccionamiento estratégico esperando la definición de parte de la Corporación Pública encargada. Evidentemente este proceso sufrió tropiezos involuntarios de los nominadores los cuales debía definirse en estrados judiciales.

De igual forma, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios orientadores para la definición de los proyectos referentes a su actividad misional:





1. Reconocimiento de la ciudadanía como principal destinataria de la gestión fiscal, y como punto de partida y de llegada del ejercicio del NUEVO ENFOQUE DE

control fiscal EN COLOMBIA, tanto es así que formulamos un objetivo bajo este parámetro

2. El plan estratégico de la entidad coincide con las bases para la formulación del Plan de Desarrollo del Distrito de Cartagena **“SALVEMOS JUNTO A CARTAGENA”** en cuanto a la relevancia dada a los ciudadanos y ciudadanas, con respecto al Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: **“Hacia un Pacto por Colombia, con Legalidad, Emprendimiento y Equidad para Todos”**, la misión de la entidad está orientada a que los recursos públicos de la ciudad se apliquen a los fines predeterminados y beneficien al mayor número de ciudadanos y ciudadanas, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de los Cartageneros; sin perder de vista que la PANDEMIA Mundial por COVID-19 impactará en los ingresos de la Nación y por supuesto en los territorios del país.

3. Medición permanente de los resultados e impactos producidos por el ejercicio de la función de control fiscal.

4. Énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los sistemas de Control interno y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados.

5. Desarrollo y aplicación de metodologías que permitan el ejercicio inmediato del control posterior.

6. Complementación del ejercicio de la función fiscalizadora con las acciones de control social de los grupos de interés ciudadanos y con el apoyo directo a las actividades de control macro y micro mediante la realización de alianzas estratégicas.





7. FORMULACIÓN DE LINEAS ESTRATEGICAS OBJETIVOS Y ESTRATEGICOS.

El propósito fundamental del Plan Estratégico Corporativo, es garantizar el cumplimiento de la misión encomendada a la entidad desde la Constitución y la Ley dentro de un marco de confianza, transparencia, eficiencia, eficacia, calidad y participación de la ciudadanía Cartagenera. Asumiendo como referente básico el anterior axioma, se establece que el contenido fundamental y filosófico del presente Plan Estratégico Corporativo 2020-2021 girará sobre los siguientes elementos:

8. LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

- I. Nuevo enfoque de Control Fiscal y Ciudadanía Activa en el control social y Fiscal.
- II. Reorganización Administrativa

9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ORDEN SUPERIOR:

1. Adaptar y Aplicar el Nuevo enfoque del Control Fiscal en los procesos Misionales de la Contraloría Distrital de Cartagena.
2. Rediseñar la estructura organizacional de la Contraloría Distrital de Cartagena, con el fin de una reorganización administrativa y financiera.
3. Dirigir todos los procesos de la contraloría Distrital de Cartagena, con un enfoque de administración pública moderna.

LINEA ESTRATÉGICA I: Nuevo enfoque de Control Fiscal y Ciudadanía Activa en el control social y Fiscal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. Aplicar el Nuevo enfoque del Control Fiscal en los procesos Misionales de la Contraloría Distrital de Cartagena para una renovación organizacional.





Definido los nuevos postulados del Control Fiscal en Colombia las Contralorías Territoriales debe adaptar los procesos misionales a el nuevo enfoque, este objetivo pretende direccionar las actividades principales de la Contraloría distrital de Cartagena

hacia el nuevo rumbo del Control fiscal tomado a partir de la reforma Constitucional de 2019.

Proyecto 1. Fortalecimiento del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

Con este proyecto se busca una mayor efectividad y eficiencia de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, dotándolo de herramientas que permitan el logro efectivo y eficiente del resarcimiento del patrimonio público malversado por los responsables fiscales.

Estrategias:

- ☞ Mejoramiento de la infraestructura física y las herramientas tecnológicas que permitan la custodia física y digital de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- ☞ Establecer una plataforma digital para la construcción de expedientes digitales que permitan dinamizar las distintas etapas procesales y la consulta a las partes dentro de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- ☞ Formación especializada del personal a fin de capacitarlos en la nueva normatividad vigente para los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- ☞ Definir instrumentos o mecanismos de coordinación y/o enlace más efectivos entre los Procesos de Auditoría Fiscal y Responsabilidad Fiscal.





- ☞ Fortalecer la implementación del procedimiento verbal en los procesos de responsabilidad fiscal.
- ☞ Optimizar el mecanismo para el establecimiento de las medidas cautelares, en los procesos de responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- ☞ Optimizar el proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva para garantizar la recuperación eficaz de los recursos públicos.
- ☞ Optimizar la gestión de cobro encaminado a obtener el pago de los recursos como resultado de los fallos de responsabilidad fiscal y demás títulos ejecutivos remitidos a Jurisdicción Coactiva.

Metas Estratégicas:

- Dotar a toda la infraestructura física y tecnológica para la custodia física y digital y el óptimo desarrollo de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- Notificar oportunamente el 100% de las actuaciones susceptibles de conocimiento de los interesados.
- Realizar copias electrónicas del 100% de las decisiones de fondo de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva proferidas en el año 2021.
- Aplicar el 100% de los conocimientos jurídicos en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo.
- Obtener resultados de todos los procesos de responsabilidad fiscal ejecutoriados, sancionatorios, los demás consagrados en la ley y trasladados a Jurisdicción Coactiva con viabilidad de Cobro.
- Capacitar el 100% de los profesionales adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales en la nueva normatividad vigente para los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.





- Analizar previamente en mesa de trabajo con la D. T. A. F todos los Hallazgos fiscales que viabilicen articulación efectiva entre los Procesos de Auditoría Fiscal y Responsabilidad Fiscal.
- Evacuar el 100% de procesos de Responsabilidad Fiscal 2016 y un 40% de los Procesos de Responsabilidad Fiscal 2017.
- Evacuar el 20% de los 85 Procesos de Responsabilidad Fiscal activos al 31 de diciembre de 2019.
- Decretar las medidas de embargo en todos los bienes identificados en cabeza de los responsables fiscales en los procesos de responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- Iniciar los procesos a que haya lugar para el Remate de Bienes embargados.

Resultados:

- ✓ Infraestructura Física y Tecnológica; Adecuada para la seguridad y la Digitalización.
- ✓ Servidores Públicos Capacitados en el Nuevo Enfoque de Control fiscal territorial.

- ✓ Hallazgos Evaluados en Comité.
- ✓ Procesos de Responsabilidad Fiscal Evacuados de 2016 y 2017.
- ✓ Medidas de embargo decretadas.
- ✓ Procesos de remates de bienes iniciados.

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Responsabilidad y Acciones Judiciales

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor y Dirección Administrativa y Financiera.

Proyecto 2. Implementar y ejecutar el Nuevo Modelo de Control Fiscal en la Contraloría Distrital de Cartagena desde un Enfoque Participativo.

La implementación la realizaremos dentro de los criterios y procedimientos establecidos en la nueva guía de auditoría el cual fue construida en compañía de todas las Contralorías territoriales del país.





Estrategias:

- ☞ Realizar las Capacitaciones pertinentes respecto a los criterios establecidos para el nuevo modelo de control fiscal determinado en la nueva guía de auditoría.
- ☞ Aplicar todos los procedimientos establecidos para las modalidades de auditorías establecidas en la nueva guía de auditoría de control fiscal.
- ☞ Evaluar y reglamentar los procedimientos concernientes a lo establecido en el Decreto Ley 403 de 2020.

Metas Estratégicas:

1. Capacitar el 100% de los Servidores Públicos del área de Auditoría Fiscal, con el fin de fortalecer la función misional.
2. Ejecutar 54 procesos auditores durante la vigencia 2020.
3. Conformar el 100% de los hallazgos con calidad y debidos soportes probatorios.
4. Cumplir en un 100% con la implementación en las metodologías de auditorías establecidas en la nueva guía de auditoría.
5. Implementar en un 100% los criterios del Decreto 403 de 2020 en lo que corresponde al proceso de Auditoría Fiscal.
6. Ejecutar eficiente y eficazmente el 100% de los procesos sancionatorios . (2020 y 2021).

Resultados:

- ✓ Servidores Públicos Capacitados
- ✓ Metodología Implementada
- ✓ Criterrios del Decreto 403 de 2020 implementado-

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.





Proyecto 3. Revisar y reajustar el Modelo de Operación por Procesos actual a los criterios del nuevo enfoque de control fiscal.

El nuevo ajuste del Modelo de Operación por Procesos se hará redefiniendo, y adaptando los nuevos lineamientos establecidos en la nueva guía de auditoría fiscal.

Estrategias:

- ☞ Conformar los equipos de trabajo para la revisión y rediseño del nuevo Modelo de Operación por Procesos.
- ☞ Crear e implementar el nuevo modelo de operación de procesos de la Auditoría Fiscal de la CDC.

Metas Estratégicas:

- Generar confianza en todos los Sujetos y/o Puntos de Control que pertenecen al portafolio de la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Publicar el 100% de los resultados arrojados por la DTAF, en los medios de comunicación.
- Priorizar en el 100% de las auditorías los Hallazgos Fiscales y fortalecer el recaudo de pruebas en todos los procesos.
 - ✓ Sujetos y Puntos de control satisfecho.
 - ✓ Resultados Publicados.
 - ✓ Hallazgos Fiscales fortalecidos con recaudo de Pruebas.

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales.





Proyecto 4. Conformidad, eficacia y eficiencia en los procesos de denuncias, Derechos de Petición, quejas y reclamos.

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

Estrategias:

- ☞ Aplicar efectivamente el Sistema de denuncias quejas, reclamos y denuncias
- ☞ 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.
- Recepción y trámite del 100% de las denuncias, derechos de petición quejas y reclamos.
 - ✓ Orientación y asesorías Atendidas
 - ✓ Ciudadano Encuestados
 - ✓ PQRD recepcionadas y tramitadas

Área organizacional Líder: Coordinación de Participación Ciudadana

Área organizacional Co- Líder: Todas las áreas de la Entidad





Proyecto 5. Un enfoque hacia la formación Ciudadana y Fortalecimiento del Control Social.

Tiene como objetivo formalizar los procesos de formación ciudadana en temas de control fiscal, veedurías ciudadanas, gestión y participación ciudadana, con el fin de generar conciencia sobre su participación en el control social sobre la utilización de los recursos públicos por la administración y particulares que manejan fondos y bienes del Distrito de Cartagena de Indias.

Estrategias:

- ☞ Formular y ejecutar plan de capacitación a la comunidad
- ☞ Utilizar los mecanismos y medios definidos para la capacitación a la comunidad.
- ☞ Veedores con ojos en el control social
- ☞ Promover la participación y la democracia por medios electrónicos.

Meta:

- Formular y ejecutar un plan de capacitación a la comunidad.
- Realizar 5 talleres de formación ciudadana en temas de Control Social entre el 2020-2021.
- Sensibilizar a 500 estudiantes en control fiscal, en la vigencia de 2021.
- Fomentar, capacitar y asesorar una veedurías ciudadana en el 2020.
- Promover el uso de los medios electrónicos en las comunidades de las tres localidades.
- Ejecutar dos(2) auditorias articulada para el año 2020.

Resultados:

- ✓ Plan de Capacitación Formulado y ejecutado
- ✓ Talleres de formación Ciudadana Realizado

- ✓ Estudiantes sensibilizados en control fiscal.





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

- ✓ Auditorías Articuladas ejecutadas.
- ✓ Veedurías fomentadas

Área organizacional Líder: Coordinadora de Participación Ciudadana

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor, Dirección Administrativa y Financiera y áreas que apoyen el proyecto.

Proyecto 6. Rendir cuenta con transparencia y oportunidad

Tiene como propósito que la Contraloría Distrital de Cartagena, sea socialmente visible a la comunidad y las partes interesadas, dando a conocer de forma oportuna y sistemática los resultados de su gestión y del ejercicio del control fiscal a la ciudadanía y partes interesadas.

Estrategias:

- ☞ Divulgar los resultados de la gestión propia y del ejercicio del control fiscal.

Metas Estratégicas :

- Informar a la comunidad una vez por año.
- Informe fiscal y financiero uno por año.
- Informe estado de los recursos naturales y del medio ambiente uno por año.
- Divulgar a través de la prensa escrita y hablada los alcances obtenidos durante el transcurso de su gestión.
- Realizar audiencias públicas de Rendición de cuentas.

Resultados:

- ✓ Informes realizados en el periodo
- ✓ Informes Especiales rendidos
- ✓ Audiencias de Rendición de Cuentas Realizadas

Área organizacional Líder: Coordinación de Participación Ciudadana y dirección Técnica de Auditoría Fiscal

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor, Dirección Administrativa y Financiera y áreas que apoyen el proyecto.



contraloria@contraloriadecartagena.gov.co



www.contraloriadecartagena.gov.co



Tel: (5) 6411130 – 01800041784
Cel. 3013059287



Bosque Diagonal 22 No. 47B-23



LINEA ESTRATÉGICA II: Reorganización Administrativa

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Rediseñar la estructura organizacional de la Contraloría Distrital de Cartagena, con el fin de una reorganización administrativa y financiera.

El fin de este Objetivo estratégico es reorganizar la Contraloría distrital de Cartagena con el fin de afrontar las brechas ocasionadas por la pandemia ocasionada por el virus denominado **COVID-19**; de acuerdo con esto todas las organizaciones deben realizar estrategias que permitan tomar nuevos

Proyecto 7. Rediseño de la Estructura Organizacional en profesionalización de la planta de cargo.

La Contraloría Distrital de Cartagena en la planta de cargo posee un 51% de cargos entre asistenciales y técnicos; solo 42% de profesionales que pueden cumplir con los procesos misionales de la entidad quedando un déficit de profesionales de aproximadamente del 23%, este faltante de profesionales se ha tenido que suplir con asistenciales y técnicos, lo que ocasiona trastornos en los procesos misionales principalmente; este proyecto esta encaminado a mejorar esa situación en la entidad.

Estrategias:

- ☞ Diseño de estudio técnico para propuesta al rediseño de la estructura de la contraloría distrital de Cartagena.
- ☞ Diseño de proyecto de acuerdo para la re diseño de la estructura organizacional.
- ☞ Presentación y explicación del Proyecto de Rediseño ante el Concejo Distrital de Cartagena.





- Fortalecer el talento humano de la entidad con la profesionalización de la Planta de Cargo.
- Restaurar todos los niveles de Planta de Cargo de la entidad
- Mejorar los procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación con la profesionalización.

Resultados:

- ✓ Planta de cargo profesionalizada
- ✓ Niveles Restaurados
- ✓ Mejoras de los Procesos Institucionales

Área organizacional Líder: Despacho del Contralor y Dirección Administrativa y Financiera

Área organizacional Co- Líder: Coordinación del Talento Humano y coordinación de Planeación

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Dirigir todos los procesos de la contraloría Distrital de Cartagena, con un enfoque de administración pública moderna.

Este objetivo estratégico apunta que los procesos de la entidad se dirijan aplicando metodologías y herramientas modernas en el sector público; con el fin de que se obtengan resultados eficientes y eficaces en el quehacer organizacional.

Proyecto 8. Gestión Estratégica del Talento Humano en la Contraloría Distrital de Cartagena para 2020-2021

Continuamos en este periodo con el fortalecimiento de la cultura organizacional, para potenciar las aptitudes y competencias del talento humano, mejorar el clima laboral y aplicar los compromisos éticos, que contribuyan al logro de los resultados institucionales.

Estrategias:

- ☞ Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano.
- ☞ Desarrollar Programas de Bienestar para contribuir al





mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores publicos 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 publicos de la entidad.
- ☞ Fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores publicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación con el fin de mejorar la productividad institucional.

- ☞ 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.
- ☞ Coordinación de la evaluación del desempeño laboral y Calificación de los servidores publicos de la entidad.
- ☞ Diseño y ejecución del Plan de Vacantes de Talento Humano.
- ☞ Diseño y ejecución del Plan de Prevision de Talento Humano.
- ☞ Administración de la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- ☞ Administración de la nómina, seguridad social y prestaciones sociales de los servidores publicos de la entidad.
- ☞ Socialización e implementación del Código de Integridad de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Metas Estratégicas:

- Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano al nuevo enfoque de Control Fiscal.
- Diseñar y ejecutar el total de actividades del programa de Bienestar laboral de cada vigencia.
- Realizar una medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional de la entidad en el 2021. (Informe del Estudio).
- Diseñar y ejecutar el Plan de Mejoramiento de Clima Laboral producto de la medición en el





2021.

- Efectuar como mínimo una (1) actividad de integración, deportiva o recreativa anual que involucre a todos los servidores públicos de la entidad en 2021.
- Formular y desarrollar el 100% de las actividades del Plan Institucional de capacitación de cada vigencia para la actualización de conocimientos en áreas específicas y desarrollo de competencias laborales.
- Implementar el 100% del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el 2020.
- Desarrollar el 100% de las actividades del programa de Seguridad y Salud en el trabajo de cada vigencia (2020-2021).
- Implementar el nuevo régimen de carrera administrativa de la Contralorías Territoriales (Decreto 409 de Marzo de 2020).
- Diseñar y ejecutar el Plan de de vacantes de talento humano teniendo en cuenta las vacantes a corte 31 de diciembre de cada vigencia.

- Diseñar y ejecutar el Plan de previsión de talento humano teniendo en cuenta las vacantes que se planteen en el Plan de Vacantes anual.
- Proyectar el 100% de los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros).
- Proyectar el 100% de los costos Anual de la Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones , Seguridad Social y Prestaciones Sociales).
- Ejecutar el 100% del gasto mensual del Presupuesto de Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones , Seguridad Social y Prestaciones Sociales).
- Realizar un diagnóstico del estado actual de la entidad relacionado con los valores que integran el Código de Integridad de la entidad.





- Implementar el Código de Integridad en la Contraloría Distrital de Cartagena.

Resultados:

- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano Actualizado.
- ✓ Actividades del programa de Bienestar laboral de cada vigencia diseñadas y ejecutadas.
- ✓ Clima laboral y cultura organizacional medida.
- ✓ Plan de mejoramiento del clima laboral cumplido.
- ✓ Actividad de integración, recreación y deportiva efectuada.
- ✓ Plan de Capacitación ejecutado.
- ✓ Sistema de seguridad y salud en el trabajo implementado.
- ✓ Actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo ejecutadas.
- ✓ Nuevo Régimen de Carrera implementado.
- ✓ Plan de Vacantes diseñado y ejecutado.
- ✓ Plan de previsión del Talento Humano Diseñado y ejecutado.
- ✓ Actos Administrativos de situaciones administrativas proyectados.
- ✓ Costos de Nómina proyectados.
- ✓ Gastos presupuestal de Nómina ejecutado.
- ✓ Diagnóstico de la entidad relacionado con el Código de Integridad realizado.
- ✓ Código de Integridad implementado.

Área organizacional Líder: Coordinación del Talento Humano.

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor y Dirección Administrativa y Financiera

Proyecto 9. Fortalecimiento técnico en la transformación digital de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Fortalecer técnicamente a las diferentes áreas de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, para impulsar la transformación digital de la entidad, para el ejercicio de sus funciones en el cumplimiento de su misión constitucional.

Estrategias:

- ☞ Transformación Digital de la labor misional y de apoyo de la CDC.
- ☞ Implementación de la Política digital.





☞ Virtualización de los procesos y flujo de información del órgano de Control.

Metas Estratégicas:

- Transformar digitalmente las labores misionales y de apoyo de la entidad.
- Ajustar e implementar la política digital en todos los procesos de la entidad.
- Virtualizar todos los procesos y flujo de información de la CDC.

Resultados:

- ✓ Digitalización de las labores misionales y de apoyo.
- ✓ Política digital ajustada e implementada.
- ✓ Virtualización de los Procesos y flujo de información.

Área organizacional Líder: Secretaria General y Sistema

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor y Dirección Administrativa y Financiera

Tecnología de la información y las comunicaciones

Proyecto 10.

Propósito es modernizar 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 e implementar intranet organizacional.

Estrategias:

- ☞ Modernizar la plataforma tecnológica y de comunicaciones.
- ☞ Seguridad y mitigación de riesgos en la información generada y recibida.
- ☞ Desarrollo e implementación de software.





- ☞ Desarrollo de herramientas y soluciones orientadas a la web.
- ☞ Implementar intranet en la entidad.
- ☞ Desarrollo de los sistema de gestión documental

Metas Estratégicas:

- Diseñar la arquitectura tecnológica de la Contraloría Distrital de Ca
- Diseñar la arquitectura de la Información de la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Actualizar y ajustar el Plan Estratégico de la Tecnología y la Información(PETI).
- Formular y ejecutar anualmente el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Formular y ejecutar anualmente el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Formular y ejecutar anualmente el Plan institucional de Archivos-PINAR

Resultados:

- ✓ Arquitectura Tecnológica diseñada.
- ✓ Arquitectura de la información diseñada.
- ✓ PETI Actualizado y ajustado.
- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la información Formulado y ajustado.
- ✓ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ Plan institucional de Archivos-PINAR

Área organizacional Líder: Secretaría General y Sistema

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor y Dirección Administrativa y Financiera

Proyecto 11. Sistema de Control de la gestión Institucional

Proyecto implica revisar permanentemente y previamente las desviaciones, riesgos e incertidumbre que se van presentando en el Sistema Integral de Gestión de la entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los criterios propios y





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

normativos relacionados con cada área y/o proceso.

Estrategias:

- ☞ Verificación y evaluación de las actividades administrativas y misionales.
- ☞ Analizar y evaluar los riesgos institucionales.
- ☞ Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.

Metas Estratégicas:

- Realizar una evaluación del sistema de control interno por año de gestión.
- Realizar una evaluación del sistema de control interno contable por año de gestión.
- Realizar 2 Auditoría Interna por año, a la gestión de la entidad.
- Realizar dos (2) evaluaciones y seguimientos al Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República y con la Oficina Asesora de Control Interno.
- Verificar la efectividad del 100% de los controles de los procesos de la entidad.
- 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 (2) Comités Coordinador de Control Interno por cada año de gestión.

Resultados:

- Programas de Auditorías Interna y Planes de trabajo.
- Informes de Auditorías Interna.
- Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.
- Informe de evaluación de Planes de Mejoramiento.

Área organizacional Líder: Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las Áreas Organizacionales.



contraloria@contraloriadecartagena.gov.co



www.contraloriadecartagena.gov.co



Tel: (5) 6411130 – 01800041784
Cel. 3013059287



Bosque Diagonal 22 No. 47B-23



Proyecto 12. Planificación institucional e integración de los planes tácticos y operativos.

Este proyecto tiene como propósito diseñar toda la plataforma de planificación de la entidad, como también la integración de los Planes institucionales con las estrategias generales.

Estrategias:

- Vincular a la alta Dirección de la entidad en la definición de directrices básicas.
- Alinear los Planes Institucionales con al Plan de Acción cada año.
- Diseñar mecanismos eficaces de recolección de datos estadísticos válidos para conocer el estado de evolución del Plan Estratégico, Plan de Acción y presupuesto.
- Revisar las periódicamente la efectividad de las estrategias propuestas en el Plan Estratégico 2020-2021.
- Hacer seguimiento trimestral a los Planes de Acción anual.

Metas Estratégicas:

- Formular Plan Estratégico del periodo (2020 – 2021) recortado por el Acto legislativo 04 de 2019.
- Formular e Integrar los Planes Institucionales con el Plan de Acción Anual consolidado en la vigencia de 2020
- Monitorear trimestralmente los avances del 100% de las metas y Estrategias de los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano respectivamente..
- Realizar un informe trimestral del avance del Plan de Acción.
- Elaborar un informe ejecutivo trimestral del avance del Plan Estratégico Corporativo 2020-2021.
- Elaborar un informe de gestión Consolidado de las





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

vigencias 2020-2021.

Área organizacional Líder: Coordinación de Planeación.

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las áreas organizacionales.

Proyecto 13. Finanzas Sanas y sólidas.

Este proyecto esta direccionado a generar una sinergia en el proceso financiero de la Contraloría Distrital de Cartagena con el fin de tener unas finanzas sanas y solidas que contribuyan al cumplimiento de la misión constitucional y legal de la entidad.

Estrategias:

- ☞ Programación Presupuestal y contractual de la entidad
- ☞ Recaudo oportuno y eficaz de los recursos de tesorería
- ☞ Gastos eficiente de los recursos presupuestales.
- ☞ Registro y análisis de las finanzas de la entidad.

Metas Estratégicas:

- Programación Presupuestal y contractual en cada año de las vigencias 2020- 2021
- Ejecutar el 100% lo proyectado en el presupuesto anual de la Entidad.
- Programación del PAC de ingresos y gastos de la entidad.
- Ejecutar el 100% del PAC de ingresos y gasto de forma eficiente y oportuna.
- Actualizar el 100% los estados contables de la Entidad con las normas internacionales de Contabilidad para el sector público.
- Formular y ejecutar el Plan de Adquisición de la Contraloría en las vigencias de 2020-2021.

Resultados:

- ✓ PAC de ingresos y gastos ejecutado eficientemente y oportuno.
- ✓ Presupuesto ejecutado
- ✓ Estados contables actualizados.



contraloria@contraloriadecartagena.gov.co



www.contraloriadecartagena.gov.co



Tel: (5) 6411130 – 01800041784
Cel. 3013059287



Bosque Diagonal 22 No. 47B-23



Área organizacional Líder: Dirección Administrativa y Financiera

Áreas y/o dependencia Co- Líder: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

Proyecto 14: 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; conceptuar dentro de los parámetros legales existentes y gestionar la contratación teniendo en cuenta la Constitución y normas legales vigentes.

Estrategias:

- ☞ Procesos judiciales eficaces y oportunos
- ☞ Protección jurídica de los interés de la Contraloría Distrital
- ☞ Contratación eficiente y eficaz
- ☞ Buen uso de la plataforma SECOP II

Metas:

- 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.
- Atender en forma eficaz el 100% de los procesos judiciales en tramite.

Resultados:

- ✓ Contratación ajustada en derecho
- ✓ Procesos judiciales eficaces

Área organizacional Líder: Oficina Asesora de Jurídica.

Áreas organizacionales Co- Líder: Despacho del Contralor

2.2.2 , 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 se 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 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 2022

Cifras expresadas en pesos

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

Tabla 11. Presupuesto Software proyectado para las vigencias 2022

Cifras expresadas en pesos

SOFTWARE				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	*****	*****	2021	2022
LICENCIAS ANTIVIRUS Aprox. Para 100 funcionarios			Sin definir	Sin Definir

Tabla 12. Presupuesto Hardware proyectado para las vigencias 2022

Cifras expresadas en pesos

HARDWARE				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	*****	*****	2021	2022
*****			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 2022

Cifras expresadas en pesos

ELEMENTOS TECNOLÓGICOS				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	*****	*****	2021	2022





DISCO DURO 2TB (2)	-		Sin definir	Sin Definir
--------------------	---	--	-------------	-------------

Tabla 14. Presupuesto Mantenimiento proyectado para las vigencias 2022

Cifras expresadas en pesos

MANTENIMIENTO				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2021	2022
MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO			Sin definir	Sin definir

Tabla 15. Presupuesto Infraestructura: Redes y Comunicaciones proyectado para las vigencias 2022

Cifras expresadas en pesos

INFRAESTRUCTURA: REDES Y COMUNICACIONES				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2021	2022
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 2022

Cifras expresadas en pesos

CAPACITACIÓN				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2021	2022
CAPACITACION EN HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS				

Proyecto No 3. Adquisición de Sistemas de Información.

Tabla 17. Presupuesto Sistemas de Información proyectado para las vigencias 2022

SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2021	2022
SISTEMA DE INFORMACIÓN EN GESTIÓN DE CALIDAD	-	-	-	-
SISTEMA DE INFORMACION DE	-	-	-	-





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

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 2022. 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.

