



CONTRALORIA
DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO

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

**CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
DE INDIAS**

**MIGUEL ANTONIO MARTINEZ CORONADO
CONTRALOR DISTRITAL (E)**

VIGENCIA 2023



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 últimos años, 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 y 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 2023, en cabeza del Contralor Distrital de Cartagena, Que 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.

La Contraloría Distrital de Cartagena en miras del uso de las TIC como herramienta de apoyo dentro de sus labores misionales y las asignadas por la Ley, al igual que dando cumplimiento a los parámetros y obligaciones definidos por el Ministerio TIC, dentro del marco de la Política de Gobierno Digital, que busca un gobierno más abierto a la ciudadanía y así hacer una sociedad más participativa y conocedora de los procesos que desarrollar las entidades del nivel nacional como del territorial.





JUSTIFICACION

Para la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI – 2023 detallara la estrategia y operaciones que regirán a la entidad durante la vigencia 2023, 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 99 funcionarios; sin embargo, con el trascurso del tiempo estos elementos tecnológicos perdieron su vida útil y además presentan desactualización tanto del software como hardware.





1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos y acciones para la implementación de las estrategias de las Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, a partir de lo establecido en el Plan Estratégico institucional, buscando la implementación de políticas de gestión y desempeño institucional que genere valor en cada uno de los procesos y aporten al logro de los objetivos institucionales.

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.
- Fortalecer las Tecnologías de la Información y Comunicaciones al interior de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, desarrollando las actividades necesarias para garantizar su existencia, monitoreo, seguimiento, control y mejora continua.
- Apoyar la toma de decisiones de las estrategias definidas por el área misional de la Entidad, para lograr mejores resultados y gestionar más eficientemente y eficazmente sus procesos, así como, apoyar la rendición de cuentas a usuarios y diferentes grupos de interés.
- Suministrar a clientes internos y externos, acceso a nuestros canales de atención e información oportuna y de calidad, a fin de mejorar su participación en la gestión institucional de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- 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)**

Nº	RIESGO	ACCIONES	PERIODICIDAD DE LA MEDICIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	VARIABLES
1	PÉRDIDA DE LA INFORMACIÓN	Realizar con frecuencia de backup en las aplicaciones críticas; cambiar	Trimestral	HACER BACKUP PERIÓDICO, CON ENFOQUE	Nº de backup realizados Nº de backup





		periódicamente las claves de acceso al servidor y de la red		TRIMESTRAL	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	N° de seguimientos realizados
					N° 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	N° aperturas del SIA en fecha extemporánea
					N° de autorizaciones de apertura de la plataforma por la dirección

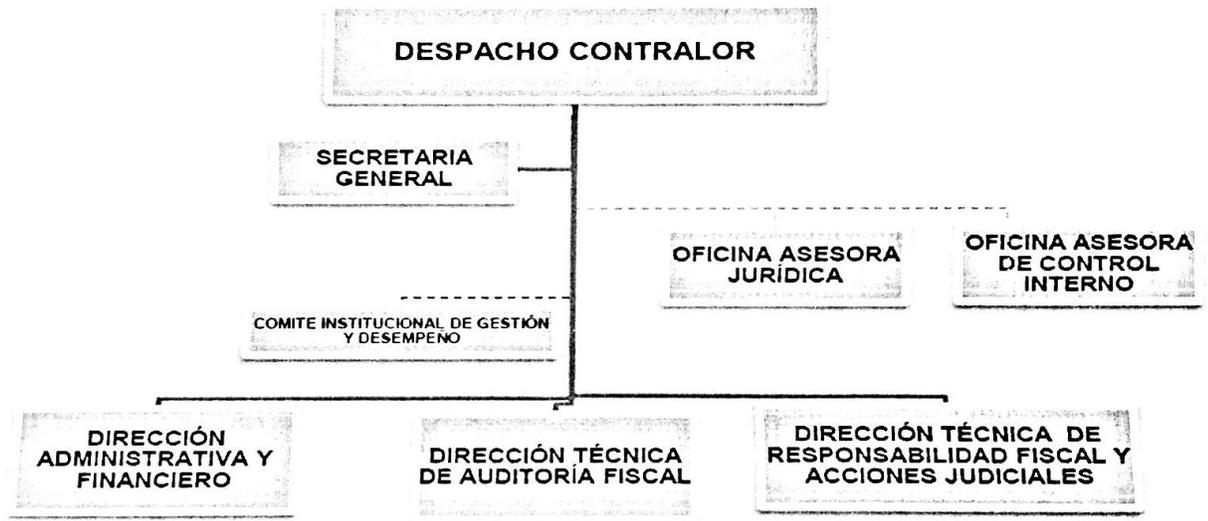
2.1.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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 denominado Proceso de Recursos Físicos de Servicios y Tecnológicos, que actualmente es el encargado de desarrollar el soporte técnico y actualización de los requerimientos tecnológicos; actualmente el proceso se encuentra adscrito en la Dirección Administrativa y Financiera, con asignación de la gestión y ejecución de las acciones tecnológicas a cargo del Secretario General de la CDC 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 el aplicativo APOLO que es un Software financiero 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 Packard 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	8	Bueno
Video Bean	2	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 NO cuenta con una central telefónica o un servicio de telefonía fija ni extensiones telefónicas, solo cuenta con una línea móvil celular con plan empresarial del operador TIGO UNE.

Comunicaciones de Datos

La estructuración de la red de datos acceso lógico con tipología estrella está compuesta por 69 puntos lógicos de voz y 69 puntos de datos, distribuidos perimetralmente en los cuatro pisos de la sede actual de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, Inmueble en arriendo.

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 - 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_2021; 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 y para ello se cuenta con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la información que 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 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 servicio en fibra óptica de la empresa TIGO UNE con un servicio de internet de 200MB.

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

2.2.1 Análisis del Entorno

2.2.1.1 ANALISIS FODA





Identificaremos y evaluamos el contexto interno con igual metodología, **FODA**, fortalezas y debilidades; la primera facilita el cumplimiento de la misión y la segunda identifica la falta de condiciones adecuadas que limitan alcanzar la Visión, objetivos y metas y ponen en desventaja el quehacer institucional.

DEBILIDADES: son los puntos débiles de la organización o del proyecto y uno de los elementos de riesgo de las organizaciones (si no se combaten)

PROCESO TALENTO HUMANO

1. Falta de contratación al Profesional en seguridad y salud en el trabajo
2. Escasos equipos de cómputos para las labores diarias
3. Ambiente laboral tenso
4. Dificultades en la relaciones interpersonales
5. Falta de comunicación fluida y efectiva interarea
6. Debilidades de señal en el internet
7. Baja remuneración

ÁREA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. recursos financieros insuficientes.
2. falta de equipos de cómputo y comunicación.
3. falta de equipos de oficina.
4. falta de mantenimiento del software financiero.
5. rezago presupuestal de años anteriores.
6. ambiente laboral tenso.
7. falta de gestión de periodos anteriores en la consecución de recursos físicos y tecnológicos
8. inadecuada utilización de los recursos.
9. procedimientos financieros desactualizados.

ÁREA DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL

1. Conformación de los beneficios del control fiscal.
2. Baja remuneración.
3. Falta de procedimientos para el desarrollo de la denuncias.
4. Falta de aplicación de criterios en la conformación de los hallazgos.
5. Deficiencia en Calidad y contenidos de las capacitaciones específicas.
6. Falta de sentido de pertenencia.
7. Falencias en la conformación de los equipos auditores de acuerdo a complejidad del Sujeto de Control.

8. Falta de herramientas tecnológicas con énfasis en las TICS para el proceso auditor
9. Falencias en la aplicación de los procedimientos del Modelo de operación por proceso.





10. Falta de entrenamiento específico a los nuevos funcionarios en los procedimientos y tareas del modelo de proceso.

ÁREA DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

1. Insuficientes recursos físicos, tecnológicos y elementos de trabajo.
2. Inseguridad en la custodia de los expedientes.
3. Deficiencia de mecanismos de búsqueda de los bienes de los Sujetos Procesales en los Procesos Responsabilidad fiscal y Cobro Coactivo.
4. No digitalización de los expediente de procesos de área.
5. Capacitación sin contenidos relacionados con las funciones del área.
6. Baja remuneración salarial
7. Insuficiente talento humano
8. Falta un servicio de mensajería

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. Falta de talento humano idoneo
2. Carencia de recursos tecnológicos
3. Falta de Implementación de las líneas de defensa

PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Inestabilidad laboral de los funcionarios adscritos a la dependencia
2. Poco presupuesto para desarrollar las actividades del Control Fiscal participativo.
3. Ausencia de software relacionado con las actividades que desarrolla el proceso.
4. Insuficientes recursos físicos para el desarrollar las actividades.
5. inefectividad en las capacitaciones.
6. Falencia en aplicación de los procedimientos inter áreas.

OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

1. Recursos tecnológicos obsoleto, limitados e ineficientes.
2. Falta de una herramienta para la actualización técnico jurídica del área.
3. Falta de alineación organizacional con la oficina jurídica
4. Falta de Actualización del Manual de Contratación
5. Falta de Manual de procedimiento que regule el proceso Sancionatorios
6. Ausencias de herramientas tecnológicas para atender los procesos judiciales.
7. Falta de mobiliario ergonómico e iluminación.
8. Represamiento de expediente de procesos judiciales y contratos terminados.

PROCESO DE TECNOLOGÍA y SISTEMA

1. Falta de capacitación en temas específicos relacionados con la función del cargo.
2. Falta de presupuesto para la inversión en tecnología
3. Depreciación de los equipos tecnológicos de la entidad
4. Personal insuficiente dentro del proceso de Recurso Físico, de Servicios y Tecnológico





5. Falta de actualización de los software utilizados por la entidad
6. Falta de mantenimiento de los equipos tecnológicos de la CDC .
7. Falta de control en el inventario de recursos físicos y tecnológicos de la CDC.

FORTALEZAS: Puntos fuertes de la organización o del proyecto, estos puntos fuertes nos pueden proporcionar condiciones positivas para el logro de los objetivos institucionales.

PROCESO DE TALENTO HUMANO

1. Compromiso con las tareas asignadas a los servidores públicos
2. Talento Humano idoneo
3. Resolución oportuna a los requerimientos recepcionados en el área.
4. Plan de Capacitación Institucional.

ÁREA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. **Sentido de pertenencia.**
2. **Trabajo en equipo.**
3. Formatos financieros actualizados.
5. Cumplimiento con las obligaciones laborales.
6. Relaciones publicas apropiadas.
7. Recaudo de los recursos asignados por el nivel central.

ÁREA DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL

1. Carrera administrativa implementada.
2. Talento Humano de nivel asistencial y técnico, profesionalizado.
3. Existencia de un Modelo de Operación por Proceso.

ÁREA DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

1. Buen ambiente laboral.
2. Profesionalización y Experiencia de los servidores públicos del área.
3. Trabajo en equipo
4. Adaptabilidad a los cambios organizacionale
5. Compromiso con la visión y misión de la entidad.
6. Responsabilidad en la gestión
7. Sentido de pertenencia
8. Plataforma tecnológica de correspondencia de acceso con la comunidad.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. Compromisos del Equipo de trabajo de Control Interno
2. Experiencia laboral del equipo de trabajo de Control Interno
3. Comunicación laboral interna del equipo de trabajo.
4. Organización del equipo de trabajo de Control Interno.

PORCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Proceso Organizado.





2. Buenas relaciones interpersonales.

3. Trabajo en equipo.

4. Talento humano cualificado.

OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

1. Implementación de la Plataforma SECOP II y tienda Virtual.

2. Talento Humano Especializado en temas Jurídico.

3. Trabajo en equipo

4. Buen Ambiente laboral.

5. Sentido de pertenencia.

6. Compromisos con las actividades laborales

7. Liderazgo propositivo.

8. Empoderamiento de los procesos jurídicos.

PROCESO DE TECNOLOGÍA y SISTEMA

1. Talento Humano idoneo

2. Buenas relaciones interpersonales

3. Sentido de pertenencia

4. Pago oportuno de salario y prestaciones sociales

5. Aumento del nivel académico de la Planta de Personal

ESTRATEGIAS FO

1. Gestionar los convenios interadministrativos con entidades públicas y privadas, para el fortalecer las competencias en la aplicación de los procedimientos del área de Auditoría.

2. Aplicación de los procedimientos del MOP del área.

3. Desarrollar un programa de entrenamiento específico relacionados con los procedimientos definidos en MOP.

4. Programa o iniciativas del talento humano para motivar a los funcionarios.

5. Desarrollo aq cabalidad programas de bienestar social para el fortalecimiento de los incentivos.

6. Celebrar convenios interadministrativos para vincular abogados de oficio al área de responsabilidad fiscal.

7. Comunidad informada sobre la gestión pública.

8. Fortalecimiento de los canales con la ciudadanía.

9. Capacitación específica en la Ley 1757 y 1755 del 2015.

10. Establecer una efectiva vinculación con las ciudadanía, organizaciones civiles, al ejercicio del Control Fiscal Participativo.

11. Gran jornada de Capacitación a la comunidad en temas de Control social y fiscal.

12. De manera mensual llevar a cabo la iniciativa de "Contralor en la calle".





13. Capacitar al talento humano en las nuevas herramientas tecnológicas que ofrece el mercado acorde a la misión de la CDC.
14. Formular propuesta de nivelación salarial al consejo distrital con base a los incrementos de la ley.
15. Convenio interadministrativo con el departamento de la función pública.
16. Diseñar programas y código de sensibilización del cogido de integridad.
17. Elaborar un plan de retiro a los servidores públicos con edad de jubilación.
18. Diseñar programas de convivencia laboral intensivos.
19. Actualizar los procedimientos del proceso.
20. Vincular al personal del área en las capacitaciones que ofrecen las empresas públicas y privadas.
21. Participar en foros, charlas, seminarios relacionados con temas de control interno.
22. Autoaprendizaje permanente de actualización de normas sobre control interno.
23. Vincular a los funcionarios en los talleres dictados por Colombia compra eficiente.
24. Actualización de los funcionarios en la normatividad vigente.
25. Modernización tecnológica del área jurídica.
26. Capacitación del personal en archivos físico y digital.

**ESTRATEGIAS
FA**

1. Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico.
2. Procurar independencia en las actuaciones de la Contraloría en sus diferentes instancias.
3. Adquisición y fortalecimiento en la aplicación de las herramientas técnicas.
4. Informar permanente a la comunidad a través de los diferentes medios de comunicación.
5. Realizar audiencias públicas para mostrar la gestión y los resultados a la comunidad.
6. sensibilizar para fomentar el sentido de pertenencia por la entidad.
7. Adoptar las herramientas tecnológicas para la protección de la información generada por la contraloría.
8. Aplicar los controles existentes para minimizar la corrupción administrativa.
9. Aumentar los controles de acceso a las áreas de la entidad, carnetización, verificación de la identidad y detector de metales.
10. Desarrollar auditorias articuladas con organizaciones de la sociedad civil, respetando la independencia y autonomía de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
 11. Sensibilización a estudiantes de Décimo 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.
12. Consultoría y asesoría jurídica gratuita a la comunidad.
13. Realizar las auditorias articuladas con la comunidad organizada.
14. Realizar audiencias públicas para mostrar la gestión y los resultados a la comunidad.
15. Ajuste al código de ética de la CDC de conformidad con el marco normativo vigente.





16. Afiliación a revistas jurídicas que permitan la actualización de conocimientos y consulta para las relaciones laborales.
17. Consientizar desde talento humano a los servidores públicos de buen manejo de las herramientas tecnológicas a su cargo.
18. Desarrollar el programa de auditoria con énfasis en la mejora de los procesos.
19. Evaluar los riesgos internos y externos de la entidad.
20. Presentar una propuesta de proyecto de acuerdo que mejore la base presupuestal de CDC.
21. Asesorar a los veedores ciudadanos con el fin de que presenten las denuncias, quejas y peticiones ajustadas a derecho
22. Proyectar actos administrativos conforme a las normas que regulen los procedimientos y situaciones respectivas a la función pública al interior de la entidad.

ESTRATEGIAS DO

1. Creación de incentivos laborales no monetarios.
2. Entrenamiento permanente a los auditores.
3. Evaluación de desempeño a todos los funcionarios del área.
4. Formación para el trabajo en equipo.
5. Desarrollar FOROS (virtuales o presenciales) relacionados con presupuesto público, contratación estatal y administración pública.
6. Para el mejoramiento del área, Digitalizar expedientes activos y archivados.
7. Asignación de recursos tecnológicos para el área (Scanner, equipos de digitalización).
8. Aplicación adecuada de la ley de Archivo general.
9. Capacitación en la ley 1417 del 2011.
10. Implementar herramientas tecnológicas que permitan el desarrollo eficiente y eficaz del control fiscal participativo.
11. Hacer alianzas estratégicas con las diferentes juntas de acción comunal de la ciudad para ejercer vigilancia en las obras públicas de importancia relativas en los barrios de la ciudad de Cartagena de Indias.
12. Realizar reuniones periódicamente con líderes comunales.
13. actualizar el manual de procedimientos en búsqueda de mejorar la implementación del sistema de control interno aplicados en las diferentes áreas administrativas y financieras.
14. Desarrollar la debida planeación de las necesidades por parte de las diferentes dependencias de la contraloría distrital.
15. Proponer la adquisición de nuevas herramientas tecnológicas que fortalezcan la oficina de control interno.
16. Implementar las líneas de defensa en la entidad.
17. Proponer traslado de profesionales de otras áreas para fortalecer la oficina.
18. Realizar convenios con universidades para que los estudiantes de derecho ejecuten sus prácticas en la entidad.





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

ESTRATEGIAS DA

1. Capacitación a los Servidores Públicos permanente en liderazgo y cultura organizacional.
2. Realización mesas de trabajo con la participación del Contralor Distrital, Director Técnico de Auditoría Fiscal y la comisión auditora.
3. Crear el procedimiento y reactivar el funcionamiento de Control Interno Disciplinario.
4. sensibilizar a los funcionarios en temas relacionados con las conductas punibles y delitos contra la administración pública.
5. Fortalecimiento de la credibilidad en la entidad, a través de acercamientos con la comunidad.
6. Hacer visible la gestión de la entidad, mediante redes sociales.
7. Realizar FOROS, virtuales o presenciales dirigidos a la comunidad y a los funcionarios de la CDC con temas relacionados al control fiscal.
8. Implementar un manual de procedimientos para la atención de derechos de peticiones y queja de la ciudadanía.
9. Revisión y ajuste de la guía de auditoría en lo referente al cumplimiento normativo de los requisitos y criterios exigibles para la estructuración de los hallazgos.
10. Diseñar un programa de capacitación con un eje temático específico de auditoría fiscal, con tutores acreditados en áreas de administración pública y control fiscal.
11. Diseñar un plan de implementación de las líneas de defensa.
12. Sensibilizar al personal del área para que se involucren en los procesos.
13. Adquisición de material académico que brinde una interpretación aceptable a los vacíos normativos.
14. Renovar la suscripción editoriales jurídicas relacionadas con revistas y códigos que necesita la CDC.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2022-2025

2.2.2 Estrategia Organizacional

2.2.2.1 VISIÓN CORPORATIVA

Posicionarnos en el 2025 como una entidad de control fiscal territorial que ejerce la función fiscalizadora en forma imparcial, eficaz y eficiente, desde los principios constitucionales y legales; con un Talento Humano competente y suficiente para vigilar los recursos Distritales en manos de la administración, particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos; generando sinergia con la ciudadanía, distinguiéndonos por un servicio de calidad y fortalecido en el control fiscal participativo para formar alianzas estratégicas con la comunidad organizada..





2.2.2.2 MISIÓN CORPORATIVA

Ejercer el control y vigilancia fiscal en forma posterior y selectiva, a la administración, particulares y entidades que manejan fondos y bienes del Distrito de Cartagena, con el fin de proteger los recursos públicos que pertenecen a todos los ciudadanos; con un talento humano competente y suficiente; para un imparcial y efectivo ejercicio fiscalizador.

2.2.2.3 NUESTRO PLAN ESTRATEGICO 2022-2025:

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. Medición permanente de los resultados e impactos producidos por el ejercicio de la función de control fiscal.
3. 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.
4. 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.





FORMULACIÓN DE LINEAS ESTRATEGICAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

El propósito fundamental del Plan Estratégico Institucional, 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 Institucional 2022-2025 girará sobre los siguientes elementos:

LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

- I. Administración Pública Efectiva
- II. Control fiscal Imparcial, Eficaz y Eficiente
- III. Participación ciudadana sinérgica y Empoderada

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ORDEN SUPERIOR:

1. Implementar una gestión organizacional con un enfoque de Gestión Pública efectiva; alineada con un direccionamiento estratégico del talento humano, para generar resultados con impactos positivos.
2. Robustecer las herramientas tecnológicas de la Contraloría de Cartagena, para generar resultados efectivos y oportunos, a la luz de la política gobierno digital, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
3. Gestionar el control y vigilancia fiscal con calidad y oportunidad, generando un impacto efectivo en la ciudad de Cartagena de Indias.
4. Generar sinergias con las comunidades de la ciudad de Cartagena, para promover el cuidado del patrimonio público del Distrito.

LINEA ESTRATÉGICA I: Administración Pública Efectiva

Una Administración Pública efectiva contribuye a los logros eficientes en las organizaciones públicas; y al desarrollo





del talento humano, generando confianza en los grupos de valores de las organizaciones que la aplican. Esta línea busca cumplir de forma efectiva el mandato legal y se despliega en el siguiente objetivo estratégico:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. Implementar una gestión organizacional con un enfoque de Gestión Pública efectiva; alineada con un direccionamiento estratégico del talento humano, con el fin de generar resultados con impactos positivos.

Proyecto 1 Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Contraloría Distrital de Cartagena

Este proyecto busca promover el mejoramiento continuo a través del fortalecimiento del sistema de Control interno, generando sinergia entre la evaluación independiente y el autocontrol institucional, para lograr un control interno robusto y direccionado a la prevención de “errores” en la gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena

Estrategias:

- ☞ Realización de seguimientos a los Planes de Mejoramiento Institucional suscritos con el Órgano de Control externo e interno.
- ☞ Realización de las evaluaciones correspondientes al Sistema de Control Interno.

- ☞ Incentivar al personal del área a la auto capacitación en materia de control interno.
- ☞ Promoción de la cultura del autocontrol

Metas Estratégicas:

- Realizar por cada año del cuatrienio, 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.
- Evaluar los riesgos y controles del 100% de los procesos misionales.
- 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





Resultados:

- ✓ Plan de Auditoría Interna Formulado
- ✓ Planes de mejoramiento evaluados.
- ✓ Riesgos y Controles evaluados.
- ✓ Sistema de Control Interno Evaluado.
- ✓ Sistema de Control Interno Contable evaluado.

Área organizacional Líder: Oficina Asesora de Control Interno
Área organizacional Co- Líder: Todas las áreas organizacionales

Proyecto 2. : Fortalecer las políticas de lucha contra la corrupción.

Contribuir a las buenas prácticas en el manejo de los recursos públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Estrategias:

- ☞ Promover el cumplimiento de las estrategias formuladas por la Entidad en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de cada vigencia.
- ☞ Fomentar la cultura del autocontrol en los procesos Misionales y de apoyo
- ☞ Asesoramiento y acompañamiento a los funcionarios en el proceso de Rendición de Cuenta al órgano de control externo.

Metas Estratégicas:

- Realizar doce (12) evaluaciones por año, a las políticas y medidas de austeridad en el gasto en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- Realizar tres (3) seguimientos por cada anualidad a las estrategias de anticorrupción formuladas en el PAAC.
- Realizar una auditoría interna a los procesos misionales y de apoyo, por cada año de cuatrienio.

Resultados:

- ✓ Informe de Austeridad del gasto
- ✓ Informe de seguimiento al PAAC
- ✓ Informes de Auditoría Interna





Área organizacional Líder: Oficina Asesora de Control interno

Área organizacional Co- Líder: Todas las áreas organizacionales

Proyecto 3. Planificación Integral hacia una organización Efectiva.

Este proyecto tiene el propósito de desarrollar una planificación integral que alinee todas las actividades de la Contraloría Distrital de Cartagena hasta convertir los elementos estratégicos en una realidad y de esta forma transformar el órgano de control en una organización efectiva.

Estrategias:

- ☞ Alineando las actividades de la organización con la visión.
- ☞ Convertir la visión en una realidad.
- ☞ Colaboración integral entre las áreas.
- ☞ Planes de Acción alineados con los Planes Estratégicos.
- ☞ Seguimiento constante a las estrategias definidas y compartir información entre las áreas.
- ☞ Alinear las acciones con las estrategias.

- ☞ Revisar las periódicamente la efectividad de las estrategias propuestas en el Plan Estratégico 2022-2025.
- ☞ Hacer seguimiento a los Planes de Acción anuales en el cuatrienio.

Metas Estratégicas:

- Formular el Plan Estratégico para el cuatrienio del 2022-2025.
- Formular y consolidar el Plan de Acción Anual e Integrar a los Planes Institucionales en cada vigencia.
- Coordinar la Formulación anual del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Monitorear trimestralmente los avances del 100% de las metas; 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, por cada año del Cuatrienio.
- Elaborar un informe ejecutivo trimestral del avance del Plan Estratégico Institucional 2022-2025.
- Elaborar un informe de gestión Consolidado en cada vigencia del cuatrienio (2022-2025).

Resultados:

- ✓ Plan Estratégico Institucional Formulado.
- ✓ Plan de Acción Formulado, integrado y ejecutado.
- ✓ Plan Anticorrupción y Atención
- ✓ Monitoreo de Planes, metas, Estrategias.
- ✓ Informes de Avances Trimestral del Plan de Acción.
- ✓ Informes de Avances Trimestral del Plan Estratégico Institucional.
- ✓ Informe de Gestión Consolidado.

Área organizacional y/o Proceso Líder: Coordinación de Planeación
Área organizacional Co- Líder: Todas las áreas organizacionales.

Proyecto 4: Gestión del Desarrollo Integral y Efectivo del Talento Humano. Este proyecto busca promover, ejecutar cada uno de los planes y proyectos programados a orientar el desarrollo, fortalecimiento y mejoramiento continuo de los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Estrategias:

- ☞ Formulación en el cuatrienio del Plan Estratégico Institucional de Talento Humano
- ☞ Orientación y Coordinación del Plan de Capacitación para el mejoramiento de los conocimientos y calidades del Talento humano de la entidad.
- ☞ Ejecución permanente de las actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos para el beneficio de los Servidores Públicos y núcleo familiar.
- ☞ Fortalecimiento del Clima Laboral y Cultura Organizacional.





- ☞ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de los servidores públicos de la entidad.
- ☞ Administración efectiva del ingreso, desarrollo y retiro de los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena.
- ☞ Manejo efectivo y transparente en el manejo de las vacantes
- ☞ Implementación de las políticas de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ☞ Diseño y desarrollar de actividades de readaptación de la vida laboral a los pre pensionados.

Metas Estratégicas:

- Diseñar en el cuatrinio el 100% de los Ejes Temáticos que permita desarrollar una capacitación excelente.
- Formular el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2022-2025
- Realizar medición del clima organizacional, una en 2022 y una en 2024, ejecutar los Planes de Mejoramiento.
- Diseñar y ejecutar el Plan de Bienestar laboral e incentivos de cada vigencia.
- Diseñar un Plan Anual de Vacantes y previsión del Talento Humano de la entidad en cada vigencia.
- Gestionar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en la contraloría distrital de Cartagena en cada vigencia.
- Diseñar y ejecutar un programa de readaptación laboral a los prepensionados de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Resultados:

- ✓ Plan Estratégico del Talento Humano Formulado.
- ✓ Plan de Anual de Vacantes y previsión Diseñado.
- ✓ Plan de Capacitación formulado con los Ejes Temáticos.
- ✓ Programa de Readaptación laboral Diseñado y ejecutado.
- ✓ Informes de Clima Laboral y cultura organizacional.





- ✓ Plan de Bienestar e Incentivos Diseñado y Ejecutado.
- ✓ Seguridad y salud en el trabajo gestionado.

Área organizacional y/o Proceso Líder: Director Administrativo y Financiero y Contralor Distrital
Área organizacional y/o Proceso Co-Líder: .Profesional Universitario- Coordinador de Talento Humano.

Proyecto 5: Gestión para la Implementación e Interiorización de las políticas de Integridad adoptadas por la Contraloría Distrital de Cartagena.

Implementación e Interiorización de los valores adoptados dentro del Código de Integridad por la Contraloría Distrital de Cartagena.

Estrategias:

- ☞ Socialización del Código de Integridad.
- ☞ Programa de sensibilización del Código de Integridad.
- ☞ Implementación de las políticas de integridad dentro de la entidad.
- ☞ Programación de actividades lúdicas que permitan la apropiación de los valores contenidos en el código de integridad.

Metas Estratégicas:

- Implementar el 100% del Código de Integridad en la Contraloría Distrital de Cartagena en el cuatrienio de 2022-2025.
- Programar y ejecutar una(1) actividad lúdica en el 2022, dos(2) en los años subsiguientes(2023,2024 y 2025) para la apropiación de los valores contenidos en el Código de Integridad.

Resultados:

- ✓ Código de Integridad Implementado
- ✓ Principios y Valores apropiados por los Servidores Públicos





Proyecto 6 : Procesos De Contratación Transparente y Eficiente.

Con el fin de dar lineamientos que ayuden a fortalecer la gestión contractual en la Contraloría Distrital de Cartagena, la Contratación Estatal: una oportunidad para actuar con transparencia y publicidad desde lo público y lo privado.

Estrategias:

- ☞ Implementación adecuada de las herramientas dadas por Colombia compraeficientes en materia de contratación.
- ☞ Asegurar el cumplimiento de los principios contractuales.
- ☞ Organización e implementación del manual de contratación con forme a la actualización de los últimos años.

Metas Estratégicas:

- Suscribir el 100% de los contratos bajo los parámetros establecidos por las normas que rigen la contratación estatal y lo establecido por Colombia Compraeficiente.
- Actualizar el Manual de Contratación en la Contraloría Distrital de Cartagena en la vigencia de 2022.

Resultados:

- ✓ Contratos Atendidos Eficazmente
- ✓ Manual Actualizado

Área organizacional y/o Proceso Líder: Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Área organizacional y/o Proceso Co- Líder: Despacho del Contralor
Distrital y Dirección Administrativa y Financiera

Proyecto 7: Defensa Judicial Oportuna, Eficaz, eficiente y Digitalizada.

Este proyecto busca la implementación de un método efectivo, que le permitan al órgano de control establecer una Defensa Judicial oportuna, eficaz y eficiente en cada uno de los procesos en contra de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.





Estrategias:

- ☞ Digitalización de los procesos que están en custodia de la oficina asesora jurídica, con apoyo en la Rama Judicial.
- ☞ Eficacia y eficiencia de los procesos judiciales.

Metas Estratégicas:

- Atender en forma eficaz y eficiente el 100% de los Procesos Judiciales en trámite.
- Digitalizar el 50% de los procesos judiciales de la Contraloría Distrital de Cartagena en el 2022 y el otro 50% en el 2023.

Resultados:

- ✓ Procesos Judiciales eficaces y Eficientes.
- ✓ Procesos Judiciales Digitalizados

Área organizacional y/o Proceso Líder: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Área organizacional y/o Proceso Co- Líder: Despacho del Contralor Distrital

Proyecto 8: Procesos Administrativos Sancionatorios Tamitados En Derecho.

Aplicación de las normas especiales, principios constitucionales y reglamentarios que rige el Proceso Administrativo Sancionatorio, para que no se vulnere el debido proceso a los presuntos implicados y haya sanción a los responsables de impedir el buen funcionamiento del Control fiscal territorial en Cartagena de Indias.

Estrategias:

- ☞ Actualización jurídica a los Procesos Administrativos Sancionatorios.
- ☞ Asegurar el cumplimiento de la normatividad en las etapas procesales de los procesos administrativos sancionatorios.





- ☞ Consulta permanente de las normas y jurisprudencias, relacionadas con los procesos administrativos sancionatorios.

Meta Estratégica:

- Tramitar eficaz y eficientemente el 100% de los procesos administrativos sancionatorios de vigencias anteriores y los que se aperturen en 2022-2025.

Resultados:

- ✓ Procesos Procesos Administrativos Sancionatorios eficaces y Eficientes.

Área organizacional y/o Proceso Líder: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Área organizacional y/o Proceso Co- Líder: Despacho del Contralor Distrital

Proyecto 9. Optimizar Los Recursos Financieros De La Entidad

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 sólidas, garantizando el recaudo oportuno de las cuotas de fiscalización, que integran el presupuesto de la entidad y que contribuyen 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.
- ☞ Gasto eficiente de los recursos presupuestales.
- ☞ Registro y análisis de las finanzas de la entidad.

Metas Estratégicas:

- 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.
- Formular y ejecutar el Plan de Anual de Adquisiciones de la Contraloría en las vigencias 2022-2025.
- Cumplir el 100% en la entrega de la información contable y financiera a los diferentes órganos que los requieran.

Resultados:

- ✓ Recursos financieros optimizados.

Área organizacional Líder: Dirección Administrativa y Financiera

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor

Proyecto 10. Reactivación del Sistema de Gestión de Calidad

Este proyecto se define como la exploración de una reactivación del Sistema de Gestión de Calidad y la búsqueda de una certificación en calidad con la ISO 9001:2015.

Implementar el Sistema de Calidad en la Entidad con el propósito de desarrollar una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo del Organismo de Control.

Estrategias:

- ☞ Diseñar planes, perfilar la organización hacia un sistema de gestión que le permita a la Contraloría Distrital de Cartagena mejorar el desempeño de los procesos internos.
- ☞ Aplicación de formatos para el diagnóstico del Sistema de Gestión de Calidad
- ☞ Desarrollar competencias en Sistemas de Calidad con todos los servidores públicos de la Entidad.
- ☞ Documentar e implementar el Sistema de Gestión de





Calidad.

Metas Estratégicas:

- Rediseñar el 100% de los procesos Misionales, de apoyo, de evaluación y Estratégicos en 2023.
- Diseñar en el 2023, un Plan de Implementación del sistema de gestión de calidad-
- Explorar con un ente certificador la programación de un acercamiento para la certificación en el 2024.

Resultados:

- ✓ Procesos Rediseñados
- ✓ Plan de Implementación Diseñado
- ✓ Concepción del certificado

Área organizacional Líder: Coordinadora de Planeación

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

Proyecto 11. Procesos Disciplinarios Efectivos

Este proyecto pretende generar confianza y efectividad en el trámite de los procesos disciplinarios aperturados durante las vigencias de 2022-2025, bajo los parámetros de la Constitución y las normas que respalda esta actividad en las entidades públicas.

Estrategias:

- ☞ Desarrollo y aplicación de los procesos disciplinarios internos aperturados bajo estricto rigor de los principios y normas; constitucionales y legales como el reconocimiento a la dignidad humana, debido proceso, presunción de inocencia, entre otros.

Meta Estratégica:

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





Resultados:

- ✓ Procesos Disciplinarios efectivos

Área organizacional Líder: Secretario General del Organismo de Control

Área organizacional Co- Líder: Todas las Áreas y/o procesos.

OBJETIVO ESTRATEGICO 2. Robustecer las herramientas tecnológicas de la Contraloría de Cartagena, para generar resultados efectivos y oportunos, a la luz de la política gobierno digital y gestión Documental; transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Proyecto 12 : Fortalecimiento tecnológico de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Modernizar la plataforma tecnológica y de comunicaciones, de esta forma automatizar los procesos para facilitar la conectividad a nivel interno, con los grupos de valor y partes interesadas que permitan mejoras en la administración, control , protección de la información y el soporte tecnológico de página web e implementar intranet organizacional.

Estrategias:

- ☞ Implementación de la Política de Gobierno Digital.
- ☞ Implantación de medidas tecnológicas y legales para proteger la entidad de las amenazas que representa para la seguridad y la privacidad la dispersión masiva de datos sensibles de los ciudadanos.
- ☞ Modernización y actualización de la plataforma tecnológica y de comunicaciones.
- ☞ Implementación del intranet en la entidad.
- ☞ Gestión de convenios interadministrativo con el sector público o privado que permitan la adquisición de software y hardware para CDC.

Metas Estratégicas:

- Implementar en el Cuatrienio la Política de Gobierno Digital, para mejorar la conectividad y digitalización





- de los procesos organizacionales de la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Actualizar las plataformas tecnológicas y de comunicaciones en la contraloría para mejorar la conectividad y virtualidad en los procesos.
 - Perfilar la Intranet de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias en el cuatrienio.
 - Formular y ejecutar el Plan Estratégico de la Tecnología y la Información (PETI) para el periodo de 2022-2025.
 - 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.
 - Proyectar las necesidades en las herramientas tecnológicas anualmente.
 - Garantizar anualmente la correcta operatividad de los servicios y herramientas TIC de la entidad.

Resultados:

- ✓ Política Digital Implementada.
- ✓ Plataforma Tecnológica Moderna y Actualizada.
- ✓ PETI formulado y ejecutado
- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de seguridad y Privacidad de la información Formulado y ejecutado.
- ✓ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Formulado y ejecutado
- ✓ Necesidades tecnológicas proyectadas
- ✓ Operatividad de los servicios y herramientas TIC..

Área organizacional y/o Proceso Líder: Secretaria General

Área organizacional y/o Proceso Co- Líder: Dirección Administrativa y Financiera

Proyecto 13. Visión Efectiva De La Gestión Documental Y Función Archivística.

El proyecto tiene un enfoque para el desarrollo de la gestión documental y función archivísticas en la Contraloría Distrital de Cartagena, con el fin de que se





logre implementar todas las herramientas que recomienda el Archivo General de la Nación para la planeación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Estrategias:

- ☞ Implementación de las herramientas de planeación de la gestión documental y Archivística.
- ☞ Diseño de formatos, estructura documental, producción e ingresos.
- ☞ Actuaciones para el registro, distribución, descripción, disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.
- ☞ Realización de técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.
- ☞ Estandarización de la documentación para garantizar la preservación en el tiempo.
- ☞ Transferencias de documentos.
- ☞ Valoración de la documentación.
- ☞ Destinación final documental, sea para conservación temporal, definitiva o eliminación.

Metas Estratégicas :

- Formular e implementar el Plan Institucional de Archivo (PINAR) en la Contraloría Distrital de Cartagena en las vigencias de 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Diseñar e implementar el Programa de Gestión Documental (PGD) en la Contraloría Distrital de Cartagena en las vigencias de 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Formular todos los proyectos de gestión documental y función archivística que se van a desarrollar en el cuatrienio 2022-2025.





Resultados:

- ✓ PINAR formulado
- ✓ PGD formulado
- ✓ Proyectos de Gestión Documental y Función Archivística formulados

Área organizacional Líder: Secretaria General del Organismo de Control.

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

Proyecto 14. Digitalización Del Proceso De Traslado De Hallazgos Fiscales

Mejorar la disponibilidad, preservación, trazabilidad y tiempos de respuesta en el proceso de traslado de Hallazgos Fiscales.

Estrategias:

- ☞ Robustecer el conocimiento técnico sobre desarrollo de software al interior de la entidad.
- ☞ Establecer lineamientos para que existan ambientes de prueba.
- ☞ Establecer esquemas para la detección y gestión de riesgos de implementación de nuevas herramientas de software.

Metas Estratégicas:

- Digitalizar el 100% de los procedimientos críticos sobre el traslado de hallazgos de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, para aumentar la eficacia, eficiencia y calidad de los mismos.

Resultados:

- ✓ Procedimientos de traslado de hallazgos Digitalizados.

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.

Área organizacional Co- Líder: Sistema





LINEA ESTRATÉGICA II: Control fiscal Imparcial, Eficaz y Eficiente

La contraloría de Cartagena de Indias desde este nuevo direccionamiento estratégico, necesita realizar procesos de control fiscal imparciales, eficaces y eficiente que propendan por la protección del Patrimonio de todos en manos de los gestores públicos, libre de prejuicios y respetando el debido proceso.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3. Gestionar el control y vigilancia fiscal con calidad y oportunidad, generando un impacto positivo en la ciudad de Cartagena de Indias.

Proyecto 15. Vigilancia y Control fiscal Efectivo a los Recursos Del Distrito.

Se ejercerá la vigilancia y control fiscal, al Distrito de Cartagena de Indias y entidades descentralizadas, aplicando los diferentes tipos de auditoría en forma efectiva y oportuna.

Estrategias:

- ☞ Supervisión de la calidad a los productos generados en el proceso auditor.
- ☞ Adoptar los cambios a la metodología del proceso auditor, propuestos por la Contraloría General de la República a través del Sinacof (Sistema Nacional de Control Fiscal).
- ☞ Fortalecimiento a la metodología para el proceso auditor establecidos en la **Guía De Auditoría Territorial, En El Marco De Las Normas Internacionales - Issai – Gat Versión 2.1**
- ☞ Formulación y ejecución del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial (PVCFT), teniendo en cuenta la matriz de riesgos fiscal.
- ☞ Diseño de equipos de auditoría interdisciplinarios y competentes.
- ☞ Generación de efectos disuasivos en los Sujetos y Puntos de Control; de acuerdo con los resultados





- de los procesos de vigilancia y control fiscal.
- ☞ Realización de estudios técnicos anuales, a las políticas públicas definidas en el Plan de Desarrollo del Distrito 2020-2023.
- ☞ Presentación del Informe del estado de las finanzas del Distrito de Cartagena de Indias.
- ☞ Presentación del Informe sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.

Metas Estratégicas:

- Ejecutar doscientos veinte (220) procesos auditores entre las vigencias de 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Estructurar, aportar las pruebas y trasladar el 100% de los hallazgos fiscales con calidad en cada año del cuatrienio.
- Presentar a la comunidad y al concejo un informe del estado de las finanzas y deuda pública del Distrito de Cartagena de Indias en cada año del Cuatrienio.
- Realizar estudio técnico a una (1) política pública incluida en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 y 2024-2027.
- Presentar a la Alcaldía y al Concejo Distrital de Cartagena un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y el medio ambiente.

Resultados:

- ✓ Procesos Auditores Ejecutados.
- ✓ Hallazgos fiscales con calidad.
- ✓ Informe del Estado de las Finanzas y Deuda Pública.
- ✓ Informe de Política Pública Anual.
- ✓ Informe del Estado de los recursos Naturales y Medio Ambiente

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.

Área organizacional Co- Líder: Despacho del Contralor-Asesor.

Proyecto 16. Beneficios de la Vigilancia y control fiscal Territorial.

Avanzar en las diferentes estrategias de generación de valor agregado en el ejercicio de vigilancia y control fiscal, como un propósito importante para la ciudadanía, generando impactos positivos y efectivos en la labor





misional de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Estrategias:

- Identificación fuentes de los beneficios incluidos en la norma: Observaciones, Hallazgos, Planes de Mejoramiento y Pronunciamientos.
- Establecimiento de los criterios de identificación
- Procedimiento de validación de los beneficios.
- Procedimiento de consolidación y reporte.
- Procedimiento de seguimiento.
- Armonización de los beneficios a reportar por la CDC, con los criterios técnicos y normativos establecidos, para la certificación de los mismos por la AGR.

Metas Estratégicas:

- Fortalecer, identificar e informar el 100% de los beneficios de control fiscal cuantitativos o cualitativos producto de:
 1. Ejecución de las Auditorías: Financiera y de gestión, Desempeño de cumplimiento.
 2. Acciones de los planes de mejoramientos suscritos con los Sujetos de Control.
 3. Resultados de observaciones, hallazgos fiscales.
 4. Resultados de acciones emprendidas por el Control fiscal Participativo.
 5. Resultados de las actuaciones especiales producto de las denuncias.

Resultados:

- ✓ informe de Beneficios de Control Fiscal

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Despacho-Control Fiscal Participativo.

Área organizacional Co- Líder:





Proyecto 17. Operaciones de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivaefectivas.

Este proyecto tiene como finalidad perfilar la efectividad de los procesos aperturados de responsabilidad fiscal y jurisdicción Coactiva, contra los gestores públicos y particulares (Personas naturales o Jurídicas) que manejen recursos públicos, en aquellos casos en que de oficio, por Denuncias ciudadana o por los traslados de los hallazgos fiscales, productos de los procesos auditores realizados.

Estrategias:

- ☞ Establecimiento de una plataforma digital para la construcción de expedientes digitales que permitan dinamizar las distintas etapas procesales y la consulta de las partes dentro de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- ☞ Formación especializada y continua del personal a fin de capacitarlos y mantenerlos actualizados sobre normatividad vigente y jurisprudencia para los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- ☞ Definición y aplicación de instrumentos o mecanismos de coordinación y/o enlace más efectivos entre los Procesos de Auditoría Fiscal y Responsabilidad Fiscal.
- ☞ Optimización del mecanismo para el establecimiento de las medidas cautelares, en los procesos de responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- ☞ Optimización del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva para garantizar la recuperación efectiva de los recursos públicos.
- ☞ Optimización de 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 los años 2022-2025.
- Aplicar el 100% de los conocimientos jurídicos en el trámite anual de los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo.
- Obtener resultados anuales, de todos los procesos de responsabilidad fiscal ejecutoriados, sancionatorios, los demás consagrados en la ley y trasladados a Jurisdicción Coactiva con viabilidad de Cobro.
- Analizar previamente en mesas de trabajo todos los Hallazgos fiscales que se viabilicen, con el fin de una integración efectiva entre los Procesos de Auditoría Fiscal y Responsabilidad Fiscal.
- Evacuar el 100% de procesos de Responsabilidad Fiscal de las vigencias 2017, 2018, 2019 y dieciseis (16) procesos de las vigencias 2020-2023.
- Monitorear en pro de evacuar todos aquellos procesos que se encuentren en riesgo de prescripción según la ley.
- 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.

Resultados:

- ✓ Dotación de infraestructura y Tecnología para la custodia y digitalización de expedientes.
- ✓ Articulación efectiva entre las áreas misionales de Auditoría y Responsabilidad fiscal.
- ✓ Hallazgos analizados en mesa de trabajo
- ✓ Medidas de Embargo decretadas
- ✓ Minimización del Riesgo de Prescripción.
- ✓ Expediente electrónico de Responsabilidad Fiscal.





- ✓ Resarcimiento oportuno del daño al patrimonio público.

Área organizacional Líder: Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales

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

LINEA ESTRATÉGICA III: Participación ciudadana sinérgica y Empoderada-

Crear sinergias con las comunidades para enseñarles el amor por el cuidado de los recursos públicos, en manos de la administración y de particulares.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4. Generar sinergias con las comunidades de la ciudad de Cartagena, para promover el cuidado del patrimonio público del Distrito.

Proyecto 18. Contralor en casa

Este proyecto promueve el acercamiento que se quiere lograr entre la comunidad y el Contralor Distrital de Cartagena, atendiendo las denuncias ciudadanas en visitas programadas por la entidad, donde lidera directamente el Despacho del Contralor o quien él delegue para obtener información de las presuntas irregularidades en las obras ejecutadas y en desarrollo, por la administración Distrital.

Estrategias:

- ☞ Selección de los barrios y obras de interés para la comunidad.
- ☞ Conctatar a los líderes de las comunidades donde se va hacer el acercamiento
- ☞ Elaboración de registros y toma de evidencias para la trazabilidad.

Metas Estratégicas:

- Programar y ejecutar cuatro (4) visitas por cada año del cuatrienio, a los barrios populares donde se tenga información de presuntas irregularidades y atrasos sustanciales en obras publicas.





Resultados:

- ✓ Seguimiento a obras inconclusas o con atrasos sustanciales.
- ✓ Denuncias de la comunidad afectada.

Área organizacional Líder: Despacho del Contralor-Control Fiscal Participativo
Área organizacional Co- Líder: Todas las áreas organizacionales

Proyecto

19. Respuestas oportunas y efectivas a los requerimientos ciudadanos

Atender, tramitar de forma oportuna y efectiva, las solicitudes como los derechos de petición, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones (**PQRDSF**); presentados por la comunidad ejerciendo el derecho de participación ciudadana contemplado en la Constitución Política y la ley.

Estrategias:

- ☞ Análisis de Competencia a los requerimientos presentados en la Contraloría Distrital de Cartagena.
- ☞ Ejercicio de control a la respuesta de las peticiones, a través del proceso de Control Fiscal participativo, para el cumplimiento de los términos legales.
- ☞ Respuesta oportuna, suficiente y efectiva a los requerimientos interpuestos por la comunidad.
- ☞ Medir la satisfacción de los ciudadanos y ciudadanas

Metas Estratégicas:

- Recepción, análisis y trámite del 100% de las denuncias, derechos de petición, quejas y reclamos en año del cuatrienio.
- Encuestar al 100% de los ciudadanos que presentan sus requerimientos en la entidad para medir y retroalimentar el proceso.





Resultados:

- Respuestas Oportunas y efectivas.

Área organizacional Líder: Control Fiscal Participativo

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las Áreas Organizacionales.

Proyecto 20. Escuela para Formación Ciudadana.

Este proyecto busca formar y empoderar a ciudadanos del común y organizados, para tengan herramientas conceptuales en el cuidado al patrimonio público.

Estrategias:

- Formulación y ejecución del plan de capacitación a la comunidad
- Utilizar los mecanismos y medios definidos para la capacitación a la comunidad.
- Promover la participación y la democracia por medios electrónicos.

Metas Estratégicas:

- Formular y ejecutar un plan de capacitación a la comunidad por cada año del cuatrienio.
- Formar una veeduría ciudadana por cada año del cuatrienio, en control social efectivo.

Resultados:

- Plan de Capacitación Formulado y Ejecutado.

Área organizacional Líder: Control Fiscal Participativo

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las Áreas Organizacionales.

Proyecto 21. Ciudadano Articulado, informado, Asesorado en control social y Rendición de cuenta

Un ciudadano articulado, informado y asesorado en los temas de gestión pública, deberes ciudadano, valores y





ética pública; emprende en su comunidad el cuidado de lo público, protege los intereses generales sobre los particulares y vigila en forma desinteresada los recursos del distrito, además, se le hace una rendición de cuentas de la gestión del organismo de control, creando un lazo fraternal con la comunidad.

Estrategias:

- ☞ Mecanismos de participación ciudadana para informar a la comunidad
- ☞ Estructurar sistema de medios de comunicación escrita y audiovisual para informar a la ciudadanía.
- ☞ Desarrollo de Auditorías Articuladas con la comunidad organizadas.

Metas Estratégicas:

- Atender el 100% de las orientaciones y asesorías solicitadas en la Oficina de Participación Ciudadana.
- Ejecutar una(1) auditorías articulada por cada año del cuatrienio 2022-2025.
- Efectuar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas por cada año del cuatrienio, sobre la gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Resultados:

- ✓ Ciudadanos informado y Asesorado.
- ✓ Auditoría Articulada
- ✓ Audiencia de Rendición de Cuentas.

Área organizacional Líder: Control Fiscal Participativo

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las Áreas Organizacionales.

Proyecto 22: Apoyar la creación del Contralor Estudiantil.

Crear sinergia con las instituciones educativas del Distrito de Cartagena de Indias, con el fin de asesorar a estas instituciones en la creación del Contralor Estudiantil, de acuerdo con la Ley 2195 de enero de 2022 como lo





contempla el artículo 18 de esta norma, el Organismo de Control pondrá a disposición de las Instituciones Educativa todo el conocimiento y experiencia sobre el Control Fiscal en Colombia, buscando que este proceso sirva de ejemplo a las nuevas generaciones en el cuidado de lo público y la transparencia en las actuaciones de los gestores educativos.

Estrategias:

- ☞ Sensibilización a los estudiante en control fiscal
- ☞ Capacitación a directivos y docentes de iInstituciones Educativas, en control fiscal y social.
- ☞ Promover y acompañar la elección posesión de los contralores E.
- ☞ Sensibilizar a los jóvenes para vincularse al programa contraloría escolar.

Metas Estratégicas:

- Sensibilizar en control fiscal a 250 estudiantes de los cursos 10° y 11° encada año del cuatrienio.
- Capacitación en control fiscal y social a 50 directivos y docente en elcuatrienio 2022-2025

Resultados:

- ✓ Jóvenes estudiantes sensibilizados.
- ✓ Directivos y Docentes Capacitados.

Área organizacional Líder: Control Fiscal Participativo

Áreas organizacionales Co- Líder: Todas las Áreas Organizacionales.

2.2.2 .4 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, perdida 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: Perdida de elementos. Perdida 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 2023, 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 2023



Cifras expresadas en pesos

APLICACIONES				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2023	2023
PAGINA WEB			36.000.000	Sin definir
SOFTWARE			sin definir	Sin definir
PRESUPUESTO				
ALMACEN				
TESORERIA				

Tabla 11. Presupuesto Software proyectado para las vigencias 2023

Cifras expresadas en pesos

SOFTWARE				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2023	2023
LICENCIAS ANTIVIRUS Aprox. Para 100 funcionarios			Sin definir	Sin Definir

Tabla 12. Presupuesto Hardware proyectado para las vigencias 2023

Cifras expresadas en pesos

HARDWARE				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2023	2023
*****			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 2023

Cifras expresadas en pesos

ELEMENTOS TECNOLOGICOS				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	*****	*****	2023	2023
DISCO DURO 2TB (2)	-		Sin definir	Sin Definir

Tabla 14. Presupuesto Mantenimiento proyectado para las vigencias 2023

Cifras expresadas en pesos

MANTENIMIENTO				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2023	2023
MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO			Sin definir	Sin definir

Tabla 15. Presupuesto Infraestructura: Redes y Comunicaciones proyectado para las vigencias 2023



Cifras expresadas en pesos

INFRAESTRUCTURA: REDES Y COMUNICACIONES				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2023	2023
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 servicio de fibra óptica de 200 Mb 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 2023

Cifras expresadas en pesos

CAPACITACION				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	*****	2023
CAPACITACION EN HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS				

Proyecto No 3. Adquisición de Sistemas de Información.

Tabla 17. Presupuesto Sistemas de Información proyectado para las vigencias 2023

SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
NOMBRE	PRESUPUESTO PROYECTADO			
	****	*****	2023	2023
SISTEMA DE INFORMACIÓN EN GESTIÓN DE CALIDAD	-	-	-	-
SISTEMA DE INFORMACION DE CORRESPONDENCIA	-	-	-	-
SISTEMA DE INFORMACION 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 proyectos con apoyo de la alta Dirección para proyectar los recursos económicos que se van a apropiar durante el periodo 2023. 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.