

CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

EVALUACION INDEPENDIENTE - INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2018 - PRIMER SEGUIMIENTO				
Fecha de Emision del Informe		Dia: 16	Mes: 05	Año: 2018
NOMBRE DEL SEGUIMIENTO	Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 – Primer Seguimiento			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC-2018, de la Contraloria Distrital de Cartagena.			
ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de las actividades formuladas en el PAAC-2018, haciendo énfasis en aquellas programadas para el cierre del corte establecido para los meses de abril, agosto y diciembre de cada vigencia fiscal.			
NORMATIVIDAD	<p>Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan medidas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Art. 73 – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p> <p>Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los Art. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Decreto 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Estrategias para la construcción del PAAC. Versión 2.</p>			
INTRODUCCIÓN				
<p>El presente informe de seguimiento y evaluación, se rinde con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Art. 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo del Decreto 124 de 2016, con el fin de garantizar los principios de hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p>				
RESULTADO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION				
<p>De las actividades programadas en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC-2018) de la Entidad, a corte 30 de abril del 2018, la Oficina Asesora de Control Interno, verificó cada una de las</p>				

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE, Y PARTICIPATIVO"

Barrió Pie de la Popa, Calle 30 No. 19A-09 Casa Moraima Avenida Lequerica Camino Arriba

Celular 301-3059287

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

actividades establecidas en los diferentes componentes. Adicionalmente, se consultó la información disponible en la página web de la Entidad, del SECOP y del SIGEP. Asimismo, se verificó las acciones que se reportaron como cumplidas por las áreas a solicitud de la Oficina de Control Interno y Planeación.

Inicialmente, la Entidad formuló 34 actividades en el PAAC-2018, el cual fue publicado en la página web de la Entidad para su consulta bajo el link: <http://contraloriadecartagena.gov.co/planes/plan-anticorrupcion/index.html>.

A continuación, se presenta el resumen de los resultados obtenidos a nivel de acumulado, por cada uno de los componentes del PAAC-2018 a corte 30 de abril del 2018.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018			
Oficina Asesora de Control Interno - Seguimiento OCI No. 01			
Fecha de Seguimiento		30/04/2018	
Componente	Actividades Programadas	Actividades que Reportan Avance	% de Cumplimiento
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	16	5	31,3
Componente 2: Estrategia Antitrámites	2	1	50,0
Componente 3: Rendición de cuentas	6	3	16,7
Componente 4: Servicio al Ciudadano	6	2	33,3
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	4	0	0,0
Totales	34	9	26,3

De acuerdo con la tabla anterior, la Contraloría formuló 34 actividades en su PAAC-2018, de las cuales solo nueve (9) reportan avances en sus 5 componentes, alcanzando el 26,3%, con corte 30 de abril del 2018, de la siguiente forma:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción: La Entidad estableció 16 acciones para mitigar o evitar la ocurrencia de actos de corrupción. Sin embargo, el porcentaje de cumplimiento de las acciones preventivas formuladas en el Mapa de Riesgo de Corrupción, fue del **31.3%**.

Producto del bajo cumplimiento del componente 1 – Mapa de Riesgo, obedece a que, los responsables de los procesos, Gestión Jurídica, Control Fiscal Participativo, Gestión de Recursos Físicos de Servicio y Tecnológicos y Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo, no reportaron seguimientos a los respectivos controles o indicadores formulados en el PAAC-2018. Ver anexo 1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – (PAAC-2018).

Componente 2. Racionalización de Trámites: Se planteron dos actividades de trámites para la vigencia, de los cuales la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, reportó avances, indicando que en lo corrido de la vigencia, no se ha recibido solicitud alguna en lo concerniente al Certificado de Deuda Pública. Respecto al segundo trámite, La Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, no reportó avance alguno.

El porcentaje de cumplimiento de las acciones formuladas en el Componente 2, Racionalización de Trámites, fue del **50%**, considerando lo reportado por la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal. Ver anexo 1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – (PAAC-2018).

Componente 3. Rendición de Cuentas: La Entidad formuló como actividad principal, la rendición de cuenta a la comunidad, compuesta por seis (6) acciones que van desde la aplicación de lineamientos de lenguaje comprensibles hasta la convocatoria de evento masivos (Audiencia pública). Sin embargo, las actividades programadas no se han desarrollado, salvo los reportes realizados por la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.

Recomendación: Modificar el Componente 3.

- **Componente 3. Rendición de Cuentas:** La Entidad debe incluir actividades relacionadas con la **Caracterización de Ciudadanos y Grupos de Interés y la elaboración y publicación de informes trimestrales de los diferentes planes institucionales.**

Los responsables de las actividades que no reportaron avances se encuentran; Despacho del Contralor, Coordinación de Participación Ciudadana - Director Técnico de Auditoría Fiscal - Coordinadores de Sector, Profesional de Planeación y Profesional Especializado - Participación

Ciudadana y Comunicación, por lo que el porcentaje de cumplimientos de las acciones formuladas en el Componente 3 Rendición de Cuentas, fue del **16,7%**, considerando lo reportado por la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal. Ver anexo 1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – (PAAC-2018).

Componente 4. Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano: Se incluyeron dentro este componente, seis (6) actividades, de las cuales dos (2) reportan avance, entre ellas, el Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención en cabeza de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, y el Subcomponente 3 - Talento Humano, a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

Dentro las cuatro (4) actividades que no reportaron avance, se encuentran:

- i) Subcomponente 2 -Fortalecimiento de los canales de atención a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera;
- ii) Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico, a cargo de la Secretaría General;
- iii) Subcomponente 4 - Normativo y procedimental, responsable Coordinación de Participación Ciudadana;
- iv) Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano, a cargo de la Coordinación de Participación Ciudadana.

Por lo antes expuesto, el Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención Al Ciudadano, alcanzó un cumplimiento de sus actividades del **33,3%**. Ver anexo 1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – (PAAC-2018).

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Fueron programadas cuatro (4) actividades con un grado de cumplimiento del **0%**, debido a que los responsables de las actividades no reportaron avances.

CONCLUSIÓN

En resumen, de las actividades formuladas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de la Contraloría Distrital, solo los componentes; Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción, Componente 2. Estrategia Antitrámites y Componente 4. Servicio al Ciudadano, lograron alcanzar el 30% de avance en sus actividades programadas.

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE, Y PARTICIPATIVO"

Barrió Pie de la Popa, Calle 30 No.19A-09 Casa Moraima Avenida Lequerica Camino Arriba
Celular 301-3059287

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

RECOMENDACIONES

- Socializar el Plan Anticorrupción formulado para la vigencia con los responsables del proceso, toda vez, que, los reportes de avance no coinciden con las acciones formuladas y publicadas en la página web.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento a los riesgos establecidos en el componente Mapa de Riesgo de corrupción.
- La Entidad debe incluir actividades relacionadas con la Caracterización de Ciudadanos y Grupos de Interés y la elaboración y publicación de informes trimestrales de los diferentes planes institucionales en el Componente 3. Rendición de Cuentas.
- Adelantar acciones orientadas a desarrollar estrategias de Gobierno en Línea para aumentar la oferta de servicios en línea.
- Publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y pos contractuales de los contratos celebrados o a celebrar.
- Impulsar las acciones que presentan menor grado de cumplimiento

Elaboro:



IVAN ALFONSO MONTES SALGADO

Jefe Oficina Asesora Control Interno

i.montessalgado@contraloriadecartagen.gov.co

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE, Y PARTICIPATIVO"

Barrió Pie de la Popa, Calle 30 No.19A-09 Casa Moraima Avenida Lequerica Camino Arriba
Celular 301-3059287

contraloria@contraloriadecartagen.gov.co www.contraloriadecartagen.gov.co

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Nombre de la entidad

Año Vigencia: 2018

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		COORDINADOR	EJECUTOR	Observaciones del Avance a 30 de Abril del 2018
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa			
1	Activar la lista de chequeos inmediatamente lleguen los hallazgos	Procedimental	Optimizar los procedimientos internos	Manual	Mejoras en la organización de los hallazgos	Adjuntamiento oportuno de los documentos indispensables dentro del proceso de responsabilidad fiscal	Dirección de Responsabilidad Fiscal	01/02/2018	31/12/2018	Contralor Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	El responsable de la actividad no reporta avance
2	Certificado de la Deuda Pública del Distrito	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Manual	Mejoras en la entrega oportuna de los certificados de deuda pública	Diligencia oportuna del documento que es requisito dentro del proceso del manejo del crédito.	Dirección Técnica Auditoría fiscal	02/03/2018	31/12/2018	Contralor Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	En lo transcurrido de la vigencia actual, no se ha recibido solicitud de Certificado de Deuda Pública

Nombre del responsable:

DTRF

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ejecutor	Fecha programada	Observaciones del Avance a 30 de Abril del 2018
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1 Aplicar los lineamientos de lenguajes comprensibles en los informes de ley publicados para el 2018	Protocolo aplicado en los informes de ley publicados para el 2018	Despacho del Contralor	Area que elabora los informes de ley	31/12/2018	El responsable de la actividad no reporta avance
	1,2 Comunicar los resultados de la ejecución de los procesos auditores planeados en el PGAT 2018.	Informe de Gestión Semestral publicado.	Director Técnico de Auditoría Fiscal - Coordinadores de Sector	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	31/12/2018	Se dió cumplimiento a la presente meta durante la vigencia 2017, en la vigencia actual el primer semestre no ha culminado.
	1,3 Publicar los planes de mejoramiento suscritos con los sujetos de control.	Informes definitivos resultados de los procesos auditores regulares, especiales y express, ejecutados en los sujetos de control auditados.	Director Técnico de Auditoría Fiscal - Coordinadores de Sector - Equipo Auditor	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	31/12/2018	A la fecha el PGAT 2018 primer semestre, se encuentra en ejecución por lo que los informes definitivos de los procesos auditores regulares, especiales y express no han culminado.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1 Apoyar las actividades de participación ciudadana programadas en la Contraloría Distrital, Audiencias Públicas, Encuentros con Instituciones Educativas, Foros, Rendiciones de Cuenta, etc.	Planes de mejoramiento publicados.	Director Técnico de Auditoría Fiscal - Coordinadores de Sector - Equipo Auditor	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	31/12/2018	En el transcurso de la vigencia actual, no se han suscrito planes de mejoramiento.
	2,2 Gestionar la entrega de información por parte de las áreas, para la construcción de informe con destino a la audiencia de rendición de cuentas	Asistencia a actividades programadas por la entidad, relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana.	Coordinación de Participación Ciudadana - Director Técnico de Auditoría Fiscal - Coordinadores de Sector	Coordinación de Control Fiscal Participativo - Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	31/12/2018	Las actividades conjuntas con la Coordinación de Control Fiscal Participativo, se encuentran programadas pero a la fecha no se han ejecutado.
	2,3 Programar y realizar un evento anual con convocatoria masiva para rendición de cuenta (Audiencia Pública)	Informe de Gestión	Profesional de Planeación	Areas Organizacionales	28/12/2018	El responsable de la actividad no reporta avance
		Evento realizado	Profesional Especializado - Participación Ciudadana y Comunicación	Despacho del Contralor	29/05/2018	El responsable de la actividad no reporta avance

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención Al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Observaciones del Avance a 30 de Abril del 2018
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Construir por vía Resolución un órgano de asesoramiento permanente de atención al ciudadano	Órgano asesor	Resolución aprobada	Secretario General	30/03/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Orientar y proveer al ciudadano y grupos de interés la información misional veraz y oportuna, de forma presencial, virtual y por vía telefónica	Recepción de PQRs, consultas, reclamos, sugerencias y comentarios relacionados con el Control Fiscal, usando las nuevas tecnologías y mecanismos de comunicación como las redes sociales.	Herramientas tecnológicas implementadas	Todas las Áreas de la Entidad	31/12/2018	En lo transcurrido de la vigencia actual se ha dado atención a las denuncias y derechos de petición, trasladados por la Coordinación de Control Fiscal Participativo.
	2.2 Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Mejoras en el servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano	Dirección Administrativa y Financiera	30/11/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del Talento Humano de la Contraloría Distrital de Cartagena para el servicio al ciudadano.	100% de servicios públicos que desarrollan actividades de servicio al ciudadano capacitados en servicio al ciudadano		Director Administrativo y Financiero - Coordinador de Talento Humano	31/12/2018	En la presente vigencia se incluyó dentro del diagnóstico de necesidades de capacitación el curso de Atención al ciudadano. Este curso fue aprobado por el Comité de Capacitación de fecha 11 de Abril de 2018 y fue solicitado al contralor distrital la contratación del mismo para la presente vigencia.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora la prestación del servicio	Informe de PQRS	Informe PQRSD aprobados	Coordinación de Ciudadana	31/03/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleada por la Entidad.	Canales caracterizados	Informes de caracterización de usuarios	Coordinación de Ciudadana	31/12/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.

Componente 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Coordinador	Indicador	Ejecutor	Fecha programada	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Establecer un mecanismo para publicar las decisiones surgidas dentro del proceso de responsabilidad fiscal y sus posteriores notificaciones.	Mecanismo de publicación	Director Tecnico de Responsabilidad Fiscal	Mecanismo de Seguimiento implementado	Director Tecnico de Responsabilidad Fiscal	31/12/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Dar respuesta dentro de los terminos de ley a las solicitudes de informacion incoadas ante la DTRF	Estandar de Acceso a la Información Pública	Profesiona Universitario comisionado	Numero de Informacion	Profesional Universitario Comisionado	31/12/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.
Subcomponente 3 Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Diseñar el Esquema de publicación de información Clasificada y Reservada.	Instrumentos Diseñados	Director Tecnico de Responsabilidad Fiscal	Instrumentos Implementados	Técnico Operativo de Sistema y/o Administrador de la página web	31/12/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1 Utilizando el criterio diferencial de accesibilidad a la información pública, se deben realizar talleres con diferentes agentes comunitarios que aporten mejoras al portal web	3 talleres durante el año	Secretario General y/o Coordinación Comunicación	Talleres de elaborados/talleres propuestos (3)	Técnico Operativo de Sistema y/o Administrador de la página web	11/07/2018-30/12/2018	El responsable de la actividad no reporta avance.

Nombre de la entidad


CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Año Vigencia:

2018

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES												
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		COORDINADOR	EJECUTORES	OBSERVACIONES
								INICIO	FIN			
1	Certificado de la Deuda Pública del Distrito	Administrativas	Optimización de los procesos procedimientos internos	Manual	Mejoras en la entrega oportuna de los certificados de deuda pública	Diligencia oportuna del documento que es requisito dentro del proceso del manejo del crédito.	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	2018-03-02	2018-12-31	Contralor Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	En lo transcurrido de la vigencia actual, no se ha recibido solicitud de Certificado de Deuda Pública.
Nombre del responsable: MIGUEL TORRES MARRUGO - Director Técnico de Auditoría Fiscal												

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causas	Consecuencias	Mapa de Riesgos de Corrupción										Indicadores													
					Riesgo Subjetivo					Riesgo Objetivo					Probabilidad	Puntaje del Riesgo	Fecha Inicio	Fecha Final	Actividad	Registros	Activos	Responsables	Indicador					
					Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo	Escala	Materialidad del Control	Existen medidas institucionales e informales en el nivel del control	Existen medidas representativas de la actividad y del seguimiento	El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es	El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es El control es															
Evaluación a la Gestión Fiscal	Analizar y evaluar la Gestión Fiscal de la Administración y de los particulares que administran o manejan fondos, bienes o recursos públicos del Distrito de Cartagena de Indias.	9	Modificación de resultados del ejercicio de auditorías para obtener provecho propio y/o favorecer a terceros particulares.	Direccionamiento de los productos de forma sesgada o inapropiada.	Pérdida de credibilidad e imagen de la Contraloría Distrital de Cartagena.	20	3	Entre ma	si	Defectivo	si 15	si 5	no	si 10	si 15	si 10	no	55	3	1	Alta	2018-02-01	2018-12-31	Elaborar, revisar y actualizar permanentemente los procedimientos y controles establecidos para la elaboración de los productos generados.	Actas y documentos elaborados y revisados	Verificación de Ayudas memorias de los proceso auditores y actas y documentos elaborados y revisados, en lo transcrito del proceso auditor en ejecución, PGAT 2018.	Director Técnico De Auditoría Fiscal y Coordinadores de Gestión	Procedimientos documentados
						20	3	Entre ma	si	Defectivo	si 15	si 5	no	si 10	si 15	si 10	no	55	3	1	Alta	2018-02-01	2018-12-31	Realizar mesas de trabajo entre el equipo auditor, director técnico de auditoría y el Contador para el efecto de validar el hallazgo y su respectivo traslado.	Actas de Mesa de trabajo	Verificar el cumplimiento de los requisitos del GAT de los hallazgos que sean detectados en desarrollo del PGAT 2018.	Director Técnico De Auditoría Fiscal, Coordinadores de Gestión y Equipo Auditores	Número de hallazgos revisados total de hallazgos detectados

Aprobado por: 
 Guillermo Torres Marrugo
 Director Técnico de Auditoría Fiscal

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención Al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Orientar y proveer al ciudadano y grupos de interés la información misional veraz y oportuna, de forma presencial, virtual y por vía telefónica.	Recepción de PQRs, consultas, reclamos, sugerencias y comentarios relacionados con el Control Fiscal, usando las nuevas tecnologías y mecanismos de comunicación como las redes sociales.	Todas las áreas de la entidad.	2018-12-31	En lo transcurrido de la vigencia actual se ha dado atención a las denuncias y derechos de petición, trasladados por la Coordinación de Control Fiscal Participativo.


MISUEL TORRES MARRUGO
Director Técnico de Auditoría Fiscal

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ejecutor	Fecha programada	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Comunicar los resultados de la ejecución de los procesos auditores planeados en el PGAT 2018.	Informe de Gestión Semestral publicado. Informes definitivos resultados de los procesos auditores regulares, especiales y express, ejecutados en los sujetos de control auditados.	Director Técnico de Auditoría Fiscal Coordinadores de Sector	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	31-12-2018	Se dió cumplimiento a la presente meta durante la vigencia 2017, en la vigencia actual el primer semestre no ha culminado.
			Director Técnico de Auditoría Fiscal Coordinadores de Sector Equipo Auditor	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	31-12-2018	A la fecha el PGAT 2018 primer semestre, se encuentra en ejecución por lo que los informes definitivos de los procesos auditores regulares, especiales y express no han culminado.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.2 Publicar los planes de mejoramiento suscritos con los sujetos de control.	Planes de mejoramiento publicados.	Director Técnico de Auditoría Fiscal Coordinadores de Sector Equipo Auditor	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	31-12-2018	En el transcurso de la vigencia actual, no se han suscrito planes de mejoramiento.
			Apoyar las actividades de participación ciudadana programadas en la Contraloría Distrital. Audiencias Públicas, Encuentros con Instituciones Educativas, Foros, Rendiciones de Cuenta, etc.	Asistencia a actividades programadas por la entidad, relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana.	Coordinación de Participación Ciudadana - Director Técnico Fiscal Auditoría Coordinadores de Sector	de Coordinación de Control Participativo - Dirección Técnica de Auditoría Fiscal

MIGUEL TORRES MARRUGO
Director Técnico de Auditoría Fiscal

110

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Componente 2. Racionalización de Trámites

TRANSACCIONES DE EFECTIVIDAD DE RACIONALIZACIÓN

No	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento.	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a Realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable.	Fecha Realización Inicio dd/mm/aa	Fecha Realización Fin dd/mm/aa
1	Denuncias	Disminución del tiempo de respuesta de fondo al denunciante	Se dará respuesta de fondo al denunciante en un término no mayor a 5 meses	Se da respuesta según las ley estatutaria 1757 de 2015 artículo 70 (6 meses)	Se disminuirá el tipo de respuesta de la denuncia en busca de una mejor oportunidad de la entrega del resultado final de las mismas.	Oportunidad en la respuesta de las Denuncias	Coordinación de Participación Ciudadana/ todas las dependencias competentes para dar respuesta.	2018/01/01	2017/12/31
2	Derechos de Peticiones	Disminución del tiempo de respuesta en los derechos de peticiones	Los derechos de petición sean repartidos según su naturaleza a la dependencia competente, quienes tendrán la responsabilidad de contestar dentro del término de Ley.	Los derechos de petición son dirigidos a las dependencias de la entidad, ya que se han presentado casos de no cumplimiento del término de Ley.	Se direccionará los derechos de peticiones según su naturaleza a las dependencias competentes.	Oportunidad en la respuesta de los Derechos de Peticiones, indicando que la respuesta de ser enviada a la Coordinación de Participación Ciudadana en término oportuno y de Ley.	Coordinación de Participación Ciudadana/ todas las dependencias competentes para dar respuesta.	2018/01/01	2018/12/31
3	Expedición de Certificados	Disminución del tiempo de entrega de los certificados	Entrega de certificación según su complejidad, si es sencilla se entregarán un término no mayor de cinco (5) días hábiles y se es compleja se entregará en un término, de no mayor a Diez (10) días hábiles.	Se está entregando en algunos casos las certificaciones fuera de los términos dispuestos por la ley	Se disminuirá el tiempo de entrega de certificación según su complejidad, si es sencilla se entregará en un término no mayor de cinco (5) días y se es compleja se entregará en un término de no mayor a Diez (10) Días.	Oportunidad en la entrega de los Certificados	Subsecretaría de Talento Humano	2017/01/12	2017/12/31

110

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Componente 2: Racionalización de Trámites

No	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento.	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a Realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento.	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable.	Fecha Realización	
								Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1	Denuncias	Disminución del tiempo de respuesta de fondo al denunciante	Se dara respuesta de fondo al denunciante en un termino no mayor a 5 meses	Se da respuesta según las ley estatutaria 1757 de 2015 artículo 70 (6 meses)	Se disminuirá el tipo de respuesta de la denuncia en busca de una mejor oportunidad de la entrega del resultado final de las mismas.	Oportunidad en la respuesta de las Denuncias	Coordinación de Participación Ciudadana/ todas las dependencias competentes para dar respuesta.	2018/01/01	2017/12/31
2	Derechos de Peticiones	Disminución del tiempo de respuesta en los derechos de peticiones	Los derechos de petición sean repartidos según su naturaleza a la dependencia competente, quienes tendrán la responsabilidad de contestar dentro del término de Ley.	Los derechos de petición son dirigidos a las dependencias de la entidad, ya que se han presentado casos de no cumplimiento del término de Ley.	Se direccionará los derechos de peticiones según su naturaleza a las dependencias competentes.	Oportunidad en la respuesta de los Derechos de Peticiones, indicando que la respuesta de ser enviada a la Coordinación de Participación Ciudadana en término oportuno y de Ley.	Coordinación de Participación Ciudadana/ todas las dependencias competentes para dar respuesta.	2018/01/01	2018/12/31
3	Expedición de Certificados	Disminución del tiempo de entrega de los certificados	Entrega de certificación según su complejidad, si es sencilla se entregarán un termino no mayor de cinco (5) días hábiles y se es compleja se entregará en un término, de no mayor a Diez (10) días hábiles.	Se está entregando en algunos casos las certificaciones fuera de los términos de los términos dispuestos por la ley	Se disminuirá el tiempo de entrega de certificación según su complejidad, si es sencilla se entregara en un termino no mayor de cinco (5) días y se es compleja se entregara en un termino de no mayor a Diez (10) Días.	Oportunidad en la entrega de los Certificados	Subsecretaria de Talento Humano	2017/01/12	2017/12/31

Seguimientos 2018/04/30			
Act. Programas	Act. Cumplidas	% de Avance	
Seguimientos	58/PC398 de ene	30%	
Traslados	1 a las dependenc	30%	

trámite a las solicitudes

Seguimientos 2018/12/30		
Act. Programas	Act. Cumplidas	% de Avance
		#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!

Seguimientos 2018/08/31		
Act. Programas	Act. Cumplidas	% de Avance
		#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!

7/10

Seguimientos 2018/12/31			
Act. Programas	Act. Cumplidas	% de Avance	# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01

Seguimientos 2018/08/31			
Act. Programas	Act. Cumplidas	% de Avance	# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01
			# DIV/01

Seguimientos 2018/04/30			
Act. Programas	Act. Cumplidas	% de Avance	# DIV/01
Cronograma de Audiencias 2018.	Envío oficios y visitas Alcaldías locales para la organización de las Audiencias.	30%	# DIV/01
Base de Datos actualizada	Solicitud de información a la Personería Distrital y Alcaldías locales	20%	# DIV/01
Elaborar Proyecto Controlores Estudiantiles.	Proyecto Controlores Estudiantiles.	30%	# DIV/01
Atención de PQRS vigencia 2018	Trámite al 100% de PQRS en el primer trimestre	30%	# DIV/01
Buzones de sugerencias de la Contraloría Distrital de Cartagena	Buzón de Sugerencia ubicado en la entidad.	30%	# DIV/01
Atención presencial al ciudadano.	100% de ciudadanos atendidos	30%	# DIV/01
Atención telefónica al Ciudadano	100% de ciudadanos atendidos	30%	# DIV/01

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponentes / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	% de Avance
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realización de audiencias públicas en las tres (3) localidades del Distrito, donde se convoca a las autoridades administrativas de las respectivas localidades, así como las veedurías, juntas de acciones comunales y comunidad en general, con el fin de interactuar con ellos y recibir posibles denuncias o quejas presentadas por los asistentes.	3 Audiencia Publicas	Atención al Ciudadano	12, 13 y 14 de junio de 2018	30%
	Creación de una base de datos de veedores ciudadanos en el Distrito de Cartagena, con el fin de tener acceso a la comunidad organizada e invitarlos a que se capacitaran en el temas de Control Fiscal.	250 Vedores	Atención al Ciudadano	1er y 2do semestre de 2018	20%
	Creación de una cultura de autocontrol desde la niñez y la juventud con la implementación de programas en la población estudiantil de primaria y secundaria en los colegios del Distrito.	Programa de Controlores Escolares	Atención al Ciudadano	2do Semestre de 2018.	30%

Fortalecimiento de los canales de atención	Medio Escrito: las solicitudes se podrán presentar de manera escrita para lo cual deberán contener como mínimo: Nombres y apellidos del solicitante y/o su representante o apoderado, dirección de correspondencia o correo electrónico para su respectivo contacto, objeto de la solicitud, razones en las que se apoya y relación de documentos que soportan la evidencia o fundamento de la situación descrita.	Trámite de solicitudes, denuncias y peticiones.	Atención al Ciudadano	1er y 2do semestre de 2018	30%
	Buzones: Servirán de canal de interacción entre el ciudadano y la Contraloría Distrital de Cartagena, el cual estará ubicado de en zonas visibles de la entidad para que la ciudadanía general tenga acceso.	Buzones de sugerencias	Atención al Ciudadano	1er y 2do semestre de 2018	30%
	Presencial: si desea realizar su requerimiento o solicitud de manera presencial deberá dirigirse a la oficina de atención al ciudadano, para su ubicación deberá ingresar a la página web www.contraloriadistritaldecartagena.gov.co . link atención al ciudadano.	Atención al Ciudadano	Atención al Ciudadano	1er y 2do semestre de 2018	30%
	Telefónico: El usuario se podrá contactar con la línea directa de atención al ciudadano 01800 y 3013059287.	Atención al Ciudadano	Atención al Ciudadano	1er y 2do semestre de 2018	30%

			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!

			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!

Atención de PQRS Página WEB vigencia 2018.	100% de ciudadanos atendidos por la Página Web.	30%	#DIV/0!
Resolución Trámite de PQRS de la Contraloría Distrital de Cartagena	Resolución 369 de 15 de diciembre de 2017.	100%	#DIV/0!
Encuestas diligenciadas			#DIV/0!

	Atención al Ciudadano	Atención al Ciudadano	1er y 2do semestre de 2018
	Capacitación	Talento Humano	
	Plan de Incentivos	Talento Humano	
	PQR contestadas en términos y condiciones previstos en la normas	Coordinación de Participación Ciudadana	2017/12/31
	Resultado de las Encuestas	Coordinación de Participación y Planeación	1er y 2do semestre de 2018

5	Correos electrónicos: se podrá canalizar los requerimientos o solicitudes por este medio para lo cual se han establecido a nivel nacional los correos : Contraloria@contraloriadecartagena.gov.co y pciudadana@contraloriadecartagena.gov.co, para lo cual deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos del solicitante y/o su representante o apoderado, dirección de correspondencia o correo electrónico para su respectivo contacto, objeto de la solicitud, razones en las que se apoya y relación de documentos que soportan la evidencia o fundamento de la situación descrita	Atención al Ciudadano	1er y 2do semestre de 2018
1	Se establecerá en el PIC una Capacitación en temas relacionados en atención al ciudadano para los Servidores Públicos de la Entidad	Capacitación	Talento Humano
2	Establecerá cada un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores Públicos de la Entidad haciendo énfasis en la calidad y oportunidad del servicio prestado al ciudadano	Plan de Incentivos	Talento Humano
1	Se ajustara la resolución No 000010 de Enero de 2015, a las disposiciones consagrada en la ley 1755 de 2015 por la cual se regula el derecho de petición y se sustituyo un título de CPACA, a fin de reglamentar la tramitación interna de las peticiones y la manera de atender la queja, para garantizar el buen funcionamiento.	PQR contestadas en términos y condiciones previstos en la normas	2017/12/31
1	Se realizará y analizará las encuestas del cliente y se tomarán acciones para la mejora.	Resultado de las Encuestas	1er y 2do semestre de 2018

Talento Humano			
Normativo y procedimental			
Relacionamiento con el ciudadano			

116

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponentes / Procesos	Actividades	Mieta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Act. Programas	Act. Cumplidas
Lineamientos de Transparencia Activa	1 Se publicará en la página Web toda y cada una de la información requerida por la ley y toda aquella que sirva para tener informado a la ciudadanía	Publicación de la Estructura Organizacional, Plan General de Auditoría, Planes de Acción, Informes de Auditoría, entre otra información útil para la ciudadanía	Todas las dependencias de la entidad responsables de la información	1er y 2do semestre de 2018.		
Lineamientos de Transparencia Pasiva	1 La Contraloría Distrital de Cartagena responderá todas las solicitudes de la información, según lo establecido por la ley dependiendo de su naturaleza, ya sea por escrito, por medio electrónico o físico según requerimiento del solicitante. Esta información se gestiona de manera objetiva, veraz, completa, motivada y actualizada y estará disponible en la página web www.contraloriadelaatlantico.gov.co para los solicitantes o interesados.	Solicitud de Información	Coordinación de Participación Ciudadana.	1er y 2do semestre de 2018.		#DIV/0!
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	1 Se elaborará formato en el cual se clasificará la información según lo establecido en la guía de elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Formato Elaborado y Publicado	Gestión Estratégica	1er y 2do semestre de 2018.		#DIV/0!
Criterio Diferencial de Accesibilidad	1 La Contraloría Distrital establecerá dentro de su página web un mecanismo de traducción en diferentes idiomas, que permite acceder a la información para personas de no habla hispana.	Herramienta Establecida	Gestión Estratégica			#DIV/0!
la información Pública	1 Realizar un informe de informe de solicitudes de acceso a información	Informe	Gestión Estratégica			#DIV/0!



Seguimientos 2017/04/30	
Act. Programas	% de Avance
Actualizar a Página WEB de la entidad	30%
Atención al Ciudadano	30%
	#DIV/0!
	#DIV/0!
	#DIV/0!


Seguimientos 2017/08/31	
Act. Programas	% de Avance
	#DIV/0!
	#DIV/0!
	#DIV/0!
	#DIV/0!
	#DIV/0!


Seguimientos 2017/12/31	
Act. Programas	% de Avance
	#DIV/0!
	#DIV/0!
	#DIV/0!
	#DIV/0!
	#DIV/0!

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención Al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	META	AVANCE	RETROALIMENTACIÓN	EVIDENCIA
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la Contraloría Distrital de Cartagena para el servicio al ciudadano.	Dirección Administrativa y Financiera- Coordinación de Talento Humano	31/12/2017 	100%	80%	En la Presente Vigencia se incluyó dentro del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación el Curso de Atención al Ciudadano, este curso fue aprobado por el Comité de Capacitación de fecha 11 de abril 2018 y fue solicitado al 2017 Contralor Distrital la Contracción del mismo para la presente vigencia	Oficio N° 0533 de fecha 17 de mayo de 2017
	3.2	Incorporar en los programas de inducción y rendición un módulo de servicio al ciudadano	Dirección Administrativa y Financiera- Coordinación de Talento Humano	31/12/2017 	100%	100%	A la fecha el Módulo de Participación Ciudadana quedó incluido dentro del Programa de Inducción de la entidad. (Se anexa Copia del Programa de Inducción), para ello se anexa copia de la lista de asistencia donde se observa que se está procediendo con la inducción.	Registro de acta de asistencia de fecha 17/04/2018


Francisco De Asis Caraballo Angulo
Director Administrativo y Financiero


Anyelin Parra Tobo Galdron
Coordinador Talento Humano

Identificación del Riesgo	Proceso	Objetivo	N° Riesgo	Riesgo	Causas	Consecuencias	Valoración del Riesgo de Corrupción		Valoración del Riesgo de Corrupción		Acciones	Registro	Acciones	Responsables	Indicador	META	AVANCE	RETROALIMENTACIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIAS
							Riesgo Residual	Zona del Riesgo	Período de ejecución	Acciones Asociadas al Control									
							Probabilidad		Fecha inicio	Fecha Final									
Interrupción de los Procesos	Proceso	Objetivo	N° Riesgo	Riesgo	Causas	Consecuencias	5	Baja	01/01/2018	31/12/2018	Fortalecer los puntos de control de la gestión del talento humano a través de la elaboración y/o actualización progresiva de manuales de procedimientos.	Manuales de procedimientos o procedimientos actualizados	Verificación de manuales de procedimiento elaborados y/o actualizados	Profesional Universitario- Coordinador de Talento Humano	Manual de procedimientos de aprobados (1)	100%	70%	Todavía existe vigente el Manual de Procedimientos aprobado asociado al Proceso de Talento Humano, en la actualidad se está trabajando en la actualización del procedimiento de talento humano en compañía del Coordinador de Planeación. Se ha adelantando el Diagnóstico del Proceso y parte del procedimiento. (Se anexa la Resolución).	Oficio N° 0578 de fecha 24 de abril de 2016 donde se solicitó la Contratación de los Programas Aprobados por el Comité Capacitación.
							3	Baja	01/01/2018	31/12/2018	Realizar una revisión aleatoria al 5% de los créditos educativos.	Actas de verificación con la revisión efectuada	Revisión de las Actas	Profesional Universitario- Coordinador de Talento Humano	5% de solicitudes de Créditos Educativos revisados	100%	100%	Se realizó la revisión aleatoria del apoyo otorgado en Auxilios Educativos otorgado en la presente vigencia por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se evidenció que todos cumplen con los requisitos de ley y administrativos y cada uno de los soportes reposan en la hoja de vida del funcionario y en el archivo de talento humano	Acta de Conformidad N° 004 de fecha 10 de mayo 2018.
Apoyo	Proceso	Objetivo	N° Riesgo	Riesgo	Causas	Consecuencias	4	Baja	01/01/2018	31/12/2018	Realizar una revisión aleatoria al 5% de los créditos educativos.	Actas de verificación con la revisión efectuada	Revisión de las Actas	Profesional Universitario- Coordinador de Talento Humano	5% de solicitudes de Créditos Educativos revisados	100%	100%	Se realizó la revisión aleatoria del apoyo otorgado en Auxilios Educativos otorgado en la presente vigencia por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se evidenció que todos cumplen con los requisitos de ley y administrativos y cada uno de los soportes reposan en la hoja de vida del funcionario y en el archivo de talento humano	Acta de Conformidad N° 004 de fecha 10 de mayo 2018.
							4	Baja	01/01/2018	31/12/2018	Realizar una revisión aleatoria al 5% de los créditos educativos.	Actas de verificación con la revisión efectuada	Revisión de las Actas	Profesional Universitario- Coordinador de Talento Humano	5% de solicitudes de Créditos Educativos revisados	100%	100%	Se realizó la revisión aleatoria del apoyo otorgado en Auxilios Educativos otorgado en la presente vigencia por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se evidenció que todos cumplen con los requisitos de ley y administrativos y cada uno de los soportes reposan en la hoja de vida del funcionario y en el archivo de talento humano	Acta de Conformidad N° 004 de fecha 10 de mayo 2018.

Francisco *Carabali* Angulo
Director Administrativo y Financiero

Angela Patricia *Tobelo* Gualdrón
Coordinador Talento Humano

ACTA DE CONFORMIDAD

Acta N°	004.
Fecha:	10 de mayo de 2018
Objetivo:	Revisión aleatoria del 5% de los Auxilios Educativos otorgados en la Contraloría Distrital.
Normatividad:	De acuerdo con el decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, en su artículo 73 establece La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar por lo menos un año (1) de servicio continuo en la entidad; ✓ Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. ✓ No tener sanciones disciplinarias.
Verificación de Requisitos	La entidad mediante la Resolución N° 209 de fecha 16 de octubre de 2012, modificada en la Resolución N° 169 de 01 de Junio de 2017 adopto los Programas de Capacitación- Formación, Bienestar Social e incentivos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, donde dentro de los Programas de Incentivos y estímulos se encuentra la financiación de programas de educación formal que tendrá derecho a beneficiarse los empleados de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, según lo dispuesto en el decreto ley de 1567 de 1998 de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo de hasta el 50% para estudios de Pregrado. ✓ Apoyo de hasta el 40% para estudios de Postgrados. <p>En virtud de lo anterior durante lo corrido de la vigencia y desde la última revisión que fue consignada en el Acta 003 de fecha 29 de diciembre de 2017 se han otorgado ocho (8) Auxilios Educativos a ocho (8) funcionarios de la entidad, para un total de siete (8) Auxilios Educativos en lo corrido del año, de la cual se verifico el cumplimiento de los requisitos.</p>

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Rosiris Pertuz Técnico Administrativo	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		1 año y 7 Meses
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		98%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta 50% para estudio de Pregrado en Matrícula.	X		Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matrícula por considerarse un Programa de Pregrado en Tecnología en Proceso Contable y Tributaria en la Universidad Remington.

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Jesika Fuentes Meneces Profesional Universitario	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		2 años
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		100%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General el Funcionario no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

	6. Apoyo de hasta un 40% para estudio de Posgrado en Matricula.	Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse una Maestría en Derecho en la Universidad de Cartagena. Dicho valor fue consignado a la Universidad.
--	---	---

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Nelly Ortiz Profesional Universitario	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		2 años y 6 meses
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		100%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo hasta un 40% para estudio de Posgrado en Matricula.			Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse una Maestría en Derecho en la Universidad de Cartagena. Dicho valor fue consignado a la Universidad.

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Jacqueline Rodriguez Auxiliar Administrativo	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		2 años y 6 meses
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		98%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta un 50% para estudio de Pregrado en Matricula.			Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse un estudio de pregrado Técnico Profesional Proceso de Gestión Pública en la Universidad de Cartagena.

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Yolemis Romero Secretario General (E)	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		2 años y 6 Meses
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		99%

	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta un 50% para estudio de Pregrado en Matricula.			Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse un estudio de pregrado Administración Publica Territorial en la ESAP.

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Ivonne Puello Técnico Operativo.	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		1 año y 2 Meses
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		100%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta un 50% para estudio de Pregrado en Matricula.			Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse un estudio de pregrado Administración Publica Territorial en la ESAP.

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Juan Pablo Rivera Profesional Universitario	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		7 años y 4 Meses
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		99.84%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta un 40% para estudio de Posgrado en Matricula.			Se verifico que el apoyo corresponde al 20% del valor de la matricula por considerarse un estudio de Postgrado en la Maestría de Derecho Administrativo en la Universidad de Cartagena,

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Elix Prasca Técnico	1. Por lo Menos un (1) año de	X		2 años y 7 Meses

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"

Pie de la Popa, Calle 30 N.19A-09. Casa Moraima Cel.301-3059286

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co

www.contraloriadecartagena.gov.co


Conclusión

Administrativo	servicios continuos			
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		98%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta 50% para estudio de Pregrado en Matricula.	X		Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse un Programa de Pregrado en Derecho en la Universidad Rafael Nuñez.

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Marcia Maria Ramirez Técnico Administrativo	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		1 año y 8 mees
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		98%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta 40% para estudio de Pregrado en Matricula.	X		Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse un Programa de Pregrado en Maestría en Educación en la Universidad Autónoma del Caribe.

FUNCIONARIO	REQUISITOS DE LEY /ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
		SI	NO	ACREDITA
Shirly Ortega Técnico Operativo	1. Por lo Menos un (1) año de servicios continuos	X		1 año y 8 mees
	2. Nivel Sobresaliente Evaluación de Desempeño >= 95%	X		98%
	3. Sanciones Disciplinarias		X	De acuerdo a certificado de la Secretaria General la Funcionaria no tiene sanciones disciplinarias.
	4. Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Apoyo de Estudios.	X		Se cuenta con estudio de verificación de requisitos debidamente verificado y registrado.
	5. Resolución de Otorgamiento de Estudio.	X		Se cuenta con la Resolución que Formaliza el estudio y notificada al Funcionario.
	6. Apoyo de hasta 40% para estudio de Postgrado en Matricula.	X		Se verifico que el apoyo corresponde al 40% del valor de la matricula por considerarse un Programa de Postgrado en Maestría en Especialización en Gerencia Estratégica de Pequeñas y Medianas Empresas en la Fundación Universitaria los Libertadores.

Una vez realizado la revisión aleatoria del apoyo otorgado en Auxilios Educativos por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, se evidenció que todos cumplen con los requisitos de ley y administrativos y cada uno de los soportes reposan en la hoja de vida del funcionario y en el archivo de talento humano.


ANGELA LOBELO GUALDRON
 Coordinador Talento Humano

Contraloría Distrital

Despacho del Contralor

RESOLUCIÓN No. **222** del 31 OCT 2008 2008

"Por la cual se adopta la Primera Versión del Proceso de Gestión del Talento Humano para la Contraloría Distrital de Cartagena"

EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.
En uso de sus facultades legales y constitucionales y,

CONSIDERANDO:

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

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

Que la Ley 872 de 2003, establece la obligatoriedad de poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, y en otras entidades prestadoras de servicios, norma que se hizo extensiva a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, por disposición del acuerdo 011 de 2005, del Concejo Distrital de Cartagena.

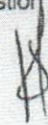
Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano" MECI 1000:2005, proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las Entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

Que dentro de la estructura del MECI, en el Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento Modelo de Operación por Procesos, la Entidad debe tener Procesos identificados y caracterizados.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Primera Versión del Proceso de Gestión del Talento Humano, como se describe a continuación:





Contraloría Distrital

Despacho del Contralor

RESOLUCIÓN No. 222 del 31 OCT 2008 2008
"Por la cual se adopta la Primera Versión del Proceso de Gestión del Talento Humano para la Contraloría Distrital de Cartagena"

ARTÍCULO SEGUNDO: Los formatos a utilizar en la ejecución del Proceso no harán parte de éste. Para conocimiento y aplicación de los funcionarios que intervienen en el Proceso, estarán dispuestos en la página Web de la entidad. La modificación de los formatos, requerirá visto bueno del Director Administrativo y Financiero desde ésta área de Gestión se realizará el control sobre la actualización de los mismos.

ARTÍCULO TERCERO: El Director Administrativo y Financiero, es el responsable de dar a conocer a todos los funcionarios de su área de gestión el Proceso, y es responsable de supervisar periódicamente su adecuada aplicación.

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

Dada en Cartagena de Indias, a los 31 OCT 2008 del año Dos Mil Ocho (2008).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HERNANDO DARIO SIERRA PORTO
Contralor Distrital

Carlos Alberto Palma Fortich
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PE: Mariene Sierra y Sílvia Cuesta

Pie de la Popa, Calle 30 No 18 A 226 Tes: 6560977-6560969
www.contraloriadecartagena.gov.com

A LA VANGUARDIA DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

21/04/2018
[Signature]

T.H. 0578- 24/04/2018
Cartagena

Doctor
FREDDY QUINTERO MALDONADO – Contralor Distrital (E)
E.S.M

Asunto: Solicitud Realización Proceso de Contratación Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2018 y Descripción de la Necesidad.

Cordial Saludo,

Teniendo en cuenta la reunión del Comité de Capacitación en el cual se aprobaron los temas y/o programas que constituirán el Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia, y de acuerdo a Resolución N° 209 del 16 de octubre de 2012, que adopta los programas de capacitación --formación, bienestar social e incentivo y que fue modificada mediante la Resolución N° 169 de fecha 01 de junio de 2017, como también el Plan Estratégico de la Entidad 2016 -2019 y con el ánimo de dar cumplimiento a lo establecido de ley, de manera atenta se solicita adelantar proceso de contratación de la Institución Educativa y/o oferente que realizará la ejecución de los programas que fueron aprobados en el Comité de Capacitación del 10 de abril de 2018.

Para adelantar el proceso de contratación se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos que llegaron en el Comité de Capacitación.

1. Los temas aprobados son los que se relacionan a continuación y deben desarrollarse seleccionando aquellos que tuvieron mayor prioridad y lo decidido en el Comité de Capacitación, teniendo en cuenta el siguiente orden de prelación:
 - a. Diplomado en Régimen Probatorio Conducenete al Hallazgo Fiscal y Conformación de Hallazgos Fiscales. (Intensidad de Horas Mínimo 120 Horas).
 - b. Diplomado en Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal y Régimen Disciplinario del Servidor Público. Ley 734 de 2002. (Intensidad de Horas Mínimo 120 Horas).
 - c. Curso en Gestión Documental y Administración de Archivos. (Intensidad de Horas: Mínimo 40 Horas).
 - d. Diplomado en Régimen Salarial y prestacional del servidor público incluyendo un módulo de Empleo Público Situaciones Administrativas y Ajustes a la Planta de personal. (Intensidad de Horas: Mínimo 90 horas).
 - e. Curso de Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015) con módulo de Auditoría. (Desarrollar con ICONTEC). (Intensidad de Horas Mínimo 120 Horas).
 - f. Curso de Atención al Ciudadano. (Intensidad de Horas Mínimo 40 Horas.)

A continuación se relaciona los temas prioritarios:

TEMAS PRIORITARIOS / PROGRAMAS DE APRENDIZAJE	Situación		
	2017	2018	2019
Gestión Documental y Administración de Archivos	38%	80%	59%
Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015)	25%	60%	43%
Curso en Seguridad de la Información	25%	40%	33%
Seminario Evaluación de Desempeño en la Gestión del Talento Humano en las Entidades del Estado.	13%	40%	26%

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

- e. Igualmente en el Direccionamiento Estratégico 2016 -2019 de la entidad existe un Proyecto aprobado denominado: *Gestión Efectiva del Talento Humano, fortalecimiento de las competencias laborales y desarrollo motivacional de los servidores públicos de la entidad*; cuyo propósito es el de fortalecer la cultura organizacional, potenciando aptitudes y competencias del talento humano, mejorando el clima laboral, el desarrollo de los compromisos éticos, que contribuyan al logro de los resultados institucionales.
- f. Dicho lo anterior, dentro del proyecto anteriormente descrito se encuentra como estrategia el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación con el fin de mejorar la productividad de la entidad.
- g. Dentro de las metas asociadas al proyecto antes mencionado, se encuentra entonces la *de formular y ejecutar el Plan Institucional de capacitación de cada vigencia para la actualización de conocimientos en áreas específicas y desarrollo de competencias laborales.*
- h. Es por esto que el Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia fue aprobado mediante la Resolución N° 122 de fecha 05 de abril de 2018 y los temas prioritarios fueron definidos en el Comité de Capacitación que se encuentra descritos en el punto N° 1 de este documento, el cual el comité consideró que se debía iniciar primeramente con el Diplomado en Régimen Probatorio Conducente al Hallazgo Fiscal y Conformación de Hallazgos Fiscales.
- i. La población objetivo del Plan Institucional de Capacitación y de sus diferentes programas a desarrollar son todos los funcionarios que conforman la Planta de Empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, el cual dependiendo de cada programa se distribuirán los diferentes cupos teniendo en cuenta la pertinencia del mismo de acuerdo a sus funciones y necesidad del servicio.
- j. De no realizarse el Plan Institucional de Capacitación aparte del incumplimiento legal que podría traer consigo faltas disciplinarias y sanciones, contribuiría a que la entidad no tuviera personal capacitado y competente para desarrollar los diferentes procesos en la entidad ya que en la actualidad está surgiendo la actualización de nuevos temas que hace importante que los funcionarios se actualicen para atender la demanda actual que exige el contexto laboral.
- k. Dentro del Presupuesto de la presente vigencia se tiene asignando el Rubro de Capacitación para la ejecución de las diferentes actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación.

Teniendo en cuenta lo anterior se anexa:


- Resolución N° 122 de fecha 05 de abril de 2018, por medio del cual se adoptó el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital.
- Acta de Comité de Capacitación N° 001 10 de abril de 2018.
- Diagnóstico Institucional de Capacitación Vigencia 2018.

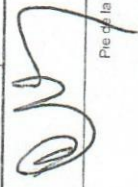
Cordialmente,



FECHA: 17 de abril de 2018

Programa de Participación Ciudadana

APellidos	CERTIFICACION	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jose Piedad Garcia Lucy Mercedes	73803905 45.891.140	PU P.E	DTAF Participación Ciudadana	3005295459 3187071297	alberto.16506m@colombia.net	



Identificación de Procesos	Objeto	N° de Mapa	Riesgo	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo				CONTROLES										Riesgo Residual		Acciones Inmediatas a Corto Plazo		Medios y Recursos		AVANCE DEL CAMBIO DE RIESGOS						
						Riesgo Subjetivo		Riesgo Objetivo		Cómo se evaden		Cómo se evaden		Cómo se evaden		Cómo se evaden		Cómo se evaden		Cómo se evaden		Cómo se evaden		Cómo se evaden		Cómo se evaden						
						Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo	Índice de Control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control	Existencia de procedimientos para el manejo del control	Existencia de recursos humanos para el control					
GESTIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS	Gestionar y administrar los recursos financieros de la Entidad	5	Favoritismo a favor de la contratación	Fidelidad en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios públicos. Adopción de bienes y servicios. Visión de los funcionarios de la contratación estatal.	Aprobación de bienes y servicios que no están permitidos por la ley. Adopción de bienes y servicios con proveedores no autorizados. Adopción de bienes y servicios de proveedores no autorizados. Visión de los funcionarios de la contratación estatal.	20	3	Alta	SI	Preservio	SI/15	SI/5	NO	SI/10	SI/15	SI/10	SI/30	77	2	20	Mediana	020/2018	31/12/2018	Verificar la existencia y cumplimiento de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	Revisar los expedientes de contratación para verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	Verificar en forma periódica a las entidades que se encuentran en el Manual de Contratación para verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	Director Administrativo Financiero	Número de usuarios habilitados en el sistema de contratación que realizan transacciones en SIP	100%	25%	En este momento el sistema de contratación no cuenta con control de cuentas con control de cuentas.	El sistema de contratación de la entidad
						6	Manipular la información para beneficiarse o para favorecer un negocio	Adopción de bienes y servicios de proveedores no autorizados. Adopción de bienes y servicios de proveedores no autorizados. Visión de los funcionarios de la contratación estatal.	Adopción de bienes y servicios de proveedores no autorizados. Adopción de bienes y servicios de proveedores no autorizados. Visión de los funcionarios de la contratación estatal.	20	2	Alta	SI	correcto	SI/15	SI/5	NO	SI/10	SI/15	SI/10	SI/30	77	2	2	Alta	020/2018	31/12/2018	Caracterizar que todas las adquisiciones de bienes y servicios de la entidad tengan un presupuesto con un monto máximo de \$100 millones de pesos para cada acción y su control de cuentas correspondiente.	Seguimiento de la información de contratación de usuarios habilitados en el sistema de contratación para verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	Control periódico de los expedientes de contratación de usuarios habilitados en el sistema de contratación para verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	Director Administrativo Financiero	Número de usuarios habilitados en el sistema de contratación que realizan transacciones en SIP

[Firma manuscrita]
 Tennyson Luis Cárdenas Angulo
 Director Administrativo y Financiero