 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

Fecha:

15	01	2020
----	----	------

Referencia (tema).

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019

Responsable del informe

PATRICIA ARANZA PERALTA – Asesora Control Interno

Proceso o subproceso


GESTIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1 Objetivo y alcance del informe
 - 1.2 Metodología
2. INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO
 - 2.1. Rol de liderazgo estratégico
 - 2.2. Rol de enfoque hacia la prevención
 - 2.3. Rol de la relación con entes externos de control
 - 2.4. Rol de la evaluación de la gestión del riesgo
 - 2.5. Rol de evaluación y seguimiento

ANEXOS:

1. Certificado de recepción formulario de avances de la gestión – FURAG II

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	<p>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</p>	<p>CODIGO: GQ-F-010</p>
	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
	<p>FORMATO DE INFORME</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014</p>

1. INTRODUCCIÓN

Siguiendo las directrices impartidas por el Gobierno Nacional a través del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno del orden nacional y territorial, lo mismo que las instrucciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP según Decreto 1499 de 2017, se presenta el informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno vigencia 2019, el cual permite a la Personería Distrital de Cartagena, y organismos de control y vigilancia, establecer un análisis del estado y avance del sistema de control interno institucional.

El sistema de control interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el estado colombiano y cualificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creados.

En este sentido, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, ahora articulado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se han convertido en instrumentos que contribuye a asegurar que la gestión administrativa de las entidades y organismos del estado logren el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos con eficiencia y eficacia dando así cumplimiento a la normatividad y políticas del estado.


La oficina de control interno cumple un papel importante en la entidad, siendo responsable del componente de evaluación independiente, en aras de mejorar la cultura organizacional y el cumplimiento de sus políticas y objetivos

1.1. OBJETIVOS:

Dar a conocer, el estado, grado de avance, debilidades, fortalezas, y las recomendaciones para mejorar el sistema de control interno de la Personería Distrital de Cartagena para la vigencia fiscal de 2019.

1.2. METODOLOGÍA


En cumplimiento de La ley 87 de 1993, deben presentar la evaluación del sistema de control interno institucional, todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	<p>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</p>	<p>CODIGO: GQ-F-010</p>
	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
	<p>FORMATO DE INFORME</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014</p>

sus diferentes órdenes y niveles así como la organización electoral, los organismos de control, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, y las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, el Banco de la República y los fondos de origen presupuestal.

El informe Ejecutivo Anual de Control Interno, se estructura con base en los diferentes reportes cuatrimestrales del estado del MECI (Ley 1474 de 2011), y los resultados y avances arrojados por el aplicativo FURAG según la evaluación de la dimensión del sistema de control interno (Dimensión 7) que recoge el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, aspecto establecido en el artículo 2.2.21.2.5 del decreto 1083 de 2015, modificado por el decreto 1499 de 2017. Así como la encuesta de evaluación del Sistema de Control Interno Contable diseñada anualmente por la Contaduría General de la Nación – CGN; como también las auditorías y pruebas selectivas realizadas por control interno y aquellas realizadas por los entes de control en la vigencia, resultados de las autoevaluaciones realizadas, informes de gestión por procesos, resultados de indicadores, información relevante relacionada con el desarrollo de cada uno de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno proveniente de los líderes de los procesos, y los parámetros de sus módulos, componentes, elementos, y el eje transversal de información y comunicación, los cuales determinan las siguientes actividades:

- Precisar el grado de cumplimiento de la implementación y el avance continuo del sistema de Control Interno Institucional, así como la identificación de las dificultades presentadas en su implementación y sostenimiento.
- Establecer oportunidades de mejoramiento continuo de los líderes de proceso.
- Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Actualización de la valoración y administración de los riesgos de gestión y anticorrupción.
- Realización de acompañamiento y asesoría a la administración, generando las recomendaciones para fortalecer el S.C.I. institucional.
- Efectuar evaluación y seguimiento al sistema de Control Interno de la entidad.
- Fomentar la cultura del autocontrol en la organización.
- Coordinar las relaciones con los entes externos sobre los reportes del grado de avance del SCI, que ellos requieran.
- Informar a la alta dirección de la entidad acerca del estado en que se encuentra el sistema, con el objeto de que se pueda evaluar su eficacia para alcanzar los objetivos especificados.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

2. INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

La Personería Distrital de Cartagena cuenta con una oficina de control interno, oficina que lideró la actualización del MECI de acuerdo a lo establecido en el decreto 1499 de 2017 – la 7 dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Dentro de las actividades ejecutadas se conformaron los comités de control interno: el Comité Institucional de coordinación de control interno y se conformó equipo de auditoría. Se realizó el diagnóstico del estado de control interno de acuerdo a los resultados del FURAG, y se nombraron los responsables para una de las actividades a implementar para el mejoramiento de la entidad. Se realizaron las auditorías de acuerdo al cronograma del Plan Institucional de auditoría Interna. Se realizó seguimiento a la gestión de los procesos y se obtuvo el insumo para la evaluación de gestión por dependencias y se unificó el informe de gestión para la rendición pública de cuentas a la comunidad. Se realizaron los seguimientos de ley y se rindieron los informes correspondientes a la vigencia 2019.

A continuación se desarrollan las actividades realizadas para el cumplimiento en cada uno de los roles del sistema de control interno:

2.1 ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO


A través de este rol las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.¹

Con el fin de contribuir en la consecución de los objetivos de las entidades, los jefes de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, deben convertirse en actores estratégicos por medio de la generación de valor a la entidad y la alerta de manera oportuna sobre aquellos riesgos actuales o potenciales que pueden afectar el desempeño institucional.

Las actividades que se desarrollaron durante esta vigencia de acuerdo a este rol fueron:

- Se establecieron canales de comunicación directos con la alta dirección a través del comité Institucional de Control Interno, donde se puso en conocimiento a la alta los planes y proyectos e informes tanto de gestión como de ley para la toma de


¹ GUIA ROL DE LAS UNIDADES U OFICINAS DE CONTROL INTERNO, AUDITORIAS O QUIEN HAGA SUS VECES- DAFP 2018

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014


decisiones y direccionado la ruta a seguir en aras del cumplimiento de los objetivos trazados por la entidad.

- El Plan Anual de Auditoría de la Personería Distrital de Cartagena, que evalúa el desempeño de los procesos y de la planeación estratégica de la entidad por medio de la verificación de las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.
- En el mes de octubre se finalizó con el programa de auditoria de la entidad, se elaboró un informe final el cual fue socializado en el comité institucional de control interno, y se procedió a publicarlo en la página web de la Personería Distrital de Cartagena. Se detectaron 67 observaciones a los 14 procesos auditados, objetos de elaboración de los planes de mejoramiento en aras de subsanar las debilidades.
- Como asesora de Control Interno, presenté ante el comité institucional de coordinación de Control Interno los resultados de la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa, con el fin de que se incorpore las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora, adicionalmente, se presentó la política de riesgo de la personería, donde se establecieron los niveles de responsabilidad y autoridad para el manejo de los riesgos. en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- (MIPG) en la dimensión siete (7) “Control Interno” desarrolla a través de la Línea Estratégica y las tres (3) Líneas de Defensa de responsabilidad de la gestión del riesgo y control, de esta manera:

LINEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	RESPONSABLE FRENTE AL RIESGO
ESTRATÉGICA	- ALTA DIRECCIÓN - COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas, estrategias de la entidad. • Establecer la Política de Administración del Riesgo. • Asumir la Responsabilidad primaria del SCI y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un pacto significativo en el mismo. • Realimentar sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y los controles.

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	<p align="center">PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</p>	<p>CODIGO: GQ-F-010</p>
	<p align="center">GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
	<p align="center">FORMATO DE INFORME</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014</p>

<p>PRIMERA LÍNEA</p>	<p>LIDERES DE PROCESOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. • Definir, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados alineados con las metas y objetivos de la Personería. • Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de los objetivos.
<p>SEGUNDA LÍNEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PLANEACIÓN ESTRATEGICA(a cargo del Personero Auxiliar) - COMUNICACIÓN ESTRATEGICA (Jefe de Oficina de Prensa) - LIDER GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO (Secretaria General) - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Director Administrativo) - GESTIÓN JURIDICA (Jefe de Oficina Jurídica) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es apropiada. • Consolidar el seguimiento de Mapa de riesgos institucional para el análisis. • Evaluar que los riesgos de la entidad sean consistentes con la presente política y se realice el monitoreo por la primera línea de defensa.
<p>TERCERA LÍNEA</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en la metodología para la identificación y administración de los Riesgos. • Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI. • Verificar la efectividad y la aplicación de controles y actividades de monitoreo vinculada los riegos claves de la Entidad. • Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en los procesos de la Personería Distrital de Cartagena.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014


- El comité institucional de control interno, como una de sus funciones es la de aprobar y adoptar las mejoras al sistema de control interno; es decir, es el comité a través del cual la Alta Dirección de la entidad ejerce las responsabilidades consagradas en la Ley 87 de 1993, en este comité se socializo y aprobó lo siguiente: Resolución No. 14002 del 19 de Enero de 2019, Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena de Indias Plan anual de Auditoria 2019.

Socialización de los instrumentos para la actividad de la auditoria interna como son: Estatutos de Auditoria Interna, y Código de Ética del Auditor.

Se socializo y aprobó Resolución "Por medio del cual se "Adopta el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Personería de la Personería Distrital de Cartagena de Indias", Informe Austeridad del Gasto trimestral de la vigencia 2019, Informe de Auditoria Interna 2019, Informe PQRS y las Estrategia de Rendición de cuentas 2019.

- Se formuló el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad - PAMC, en aras de fortalecer las acciones estratégicas de las actividades de la oficina de control interno, con mecanismos para conocer las oportunidades de mejora de la labor de auditoría interna, ya que la mejora continua debe ser uno de los compromisos permanentes de la unidad de control interno para su posicionamiento como evaluador independiente. Este programa evalúa la aplicabilidad del código de ética en la actividad de auditoría, la eficiencia de la actividad de auditoría interna, la efectividad de la actividad de auditoría interna e identifica las oportunidades de mejora; por lo anterior se realizó una encuesta a los líderes de procesos auditados, para verificar el nivel de cumplimiento código de ética aplicado por el equipo auditor. Se tomó una muestra de 11 procesos de los 14 auditados dando como resultado una calificación de 5.49 lo cual nos coloca en un condición de Excelente, denotando compromiso del líder de la auditoria y su equipo auditor en el proceso desarrollado.

El auditor demostró conocimiento del proceso que fue auditado.	El auditor demostró conocimiento y comprensión de los parámetros legales aplicables al proceso.	El auditor se mantuvo dentro del alcance de la auditoría.	El auditor propició un ambiente cordial y respetuoso durante la entrevista.	La actuación del auditor permitió el buen desarrollo estimulando al auditado a su participación.	El auditor aportó al mejoramiento del proceso retroalimentando sobre aspectos positivos y motivando la formulación de acciones de mejoramiento.	El informe de auditoría fue claro y fundamentado en la evidencia.
60	57	62	62	62	62	58

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

2.2 ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

A través de este rol, las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.²

Por lo anterior a través de la oficina de control interno se elaboró el Plan de fomento de la cultura del autocontrol donde se realizaron las siguientes actividades:

Identificar debilidades: se contemplara los resultados obtenidos en el informe ejecutivo anual de sistema de control interno así mismo se realizaron el cuestionario de autoevaluación de control Código: **GE-F-027** que nos permitan establecer un diagnóstico de la condición actual de la cultura del autocontrol. Esta autoevaluación se practicó según formato a los líderes de proceso, lo cual arrojó los aspectos a mejorar y prevenir posibles falencias que atenten con el cumplimiento de sus objetivos.


Se determinaron los mecanismos para sensibilizar, capacitar y divulgar la cultura del control Por medio de:

- **Campaña Semana del Autocontrol “Yo asumo el Control”** El objetivo de esta campaña fue sensibilizar temas relacionados con el fomento de la cultura del autocontrol y del modelo estándar del control interno, en el cual el equipo de la oficina de control interno lidero y dio a conocer el plan de fomento estratégico enfocado hacia la cultura del autocontrol en cada dependencia difundiendo de manera personalizada, virtual y por cartelera los temas a tratar,

0-2	DEFICIENTE
3-4	BUENO
5-6	EXCELENTE



² GUIA ROL DE LAS UNIDADES U OFICINAS DE CONTROL INTERNO, AUDITORIAS O QUIEN HAGA SUS VECES- DAFP 2018

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014



¡Yo asumo el control!

AUTORREGULACIÓN

Este principio implica la capacidad que debe tener la institución pública para la formulación y puesta en práctica de métodos, normas, así como también procedimientos de acuerdo a la Constitución y Leyes, que permitan coordinar su acciones de una manera efectiva y con total transparencia, poniendo así en marcha su Sistema de Control Interno.

¡Yo asumo el control!

AUTORREGULACIÓN

Para conseguir la autorregulación, las Administraciones Públicas deben:

- Promulgar sus valores, principios y código de conductas éticas.
- Diseñar un modelo de operación que permita armonizar la leyes y normas correspondientes a su propósito.
- Establecer sus políticas, normas y controles con el fin de evitar la ocurrencia de riesgos que pongan en riesgo sus objetivos.

¡Yo asumo el control!

AUTOGESTIÓN

Dicha autogestión se sustenta en la aplicación de instrumentos como:


- Compromiso con la integridad y los valores éticos.
- Seguimiento y realización de evaluaciones.
- Definir la estructura de responsabilidades y autoridades.
- Asegurar las correctas competencias laborales.
- Rendir cuentas.
- Gestión de riesgos.
- Definir y aplicar medidas de control.
- Informar de las deficiencias observadas en la gestión.
- Compromiso con la mejora continua de la institución.

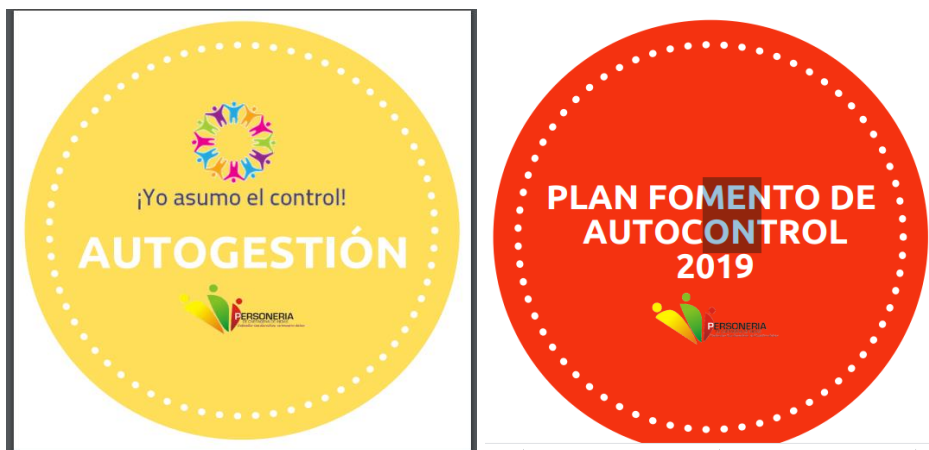
¡Yo asumo el control!

RESULTADOS DEL AUTOCONTROL

- Hacer las cosas correctamente
- Mejoramiento continuo, en la forma de realizar nuestras labores.
- Mayor eficiencia y eficacia administrativa
- Satisfacción y tranquilidad.



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014




- Se asesoraron a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento resultantes de las observaciones encontradas en las auditorias, se lograron subir a la plataforma SIGPER con sus respectivos planes de acción.


2.3 ROL DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

La oficina de control interno como ente dinamizador del sistema de control interno, es el responsable de suministrar los requerimientos de los organismos de control externos y la coordinación de los cumplimientos de los informes de ley de la entidad por parte de los diferentes responsables al interior de la misma. Así:

INFORMES OFINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2019				
DEPENDENCIA	INFORME QUE DEBE RENDIR	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	DESTINATARIO
	Seguimientos derechos de autor	Directiva presidencial No.02 de 2002, circular N. 1000 de 2004,circular 07 de 2005,circular 017 de 2011 de la unidad	anual	Unidad Administrativa especial Dirección nacional de derecho de Autor

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

		administrativa dirección especial de Derecho de Autor		
	Evaluación del sistema de control interno contable	Decreto 1027 de 2007 DAFP,	anual	Contraloría
	Seguimiento austeridad del gasto	Ley 1474 del 2011	trimestral	Comité Institucional control interno personería distrital
	Informe ejecutivo anual del estado del sistema de control interno	Decreto 1727 de 2007 DAFP	anual	Dafp Comité Institucional control interno personería distrital
	Informe pormenorizado de control interno	Ley 1474 de 2011	cuatrimestral	Página web de la personería Distrital de Cartagena
	Informes PQR	Ley 1474 de 2011	semestral	Comité Institucional control interno personería distrital Página web de la personería Distrital de Cartagena
	Seguimiento PAAC	Ley 1474 de 2011	trimestral	Comité Institucional control interno personería distrital Página web de la personería Distrital de Cartagena
	Seguimiento riesgos, indicadores, plan de acción	Ley 678 de 2001, decreto 1069 de 2015	Semestral	Sigper Página web de la personería Distrital de Cartagena

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

	Informes de gestión por dependencia	Circular 004 de 2005 concejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno	trimestral	Sigper Página web de la personería Distrital de Cartagena
--	-------------------------------------	---	------------	--


Durante la vigencia 2019 la Contraloría Distrital de Cartagena ejecutó dos procesos de auditorías gubernamentales así:

- Auditoria al balance vigencia 2018 (Estados financieros), a cual se ejecutó en los meses marzo, abril y mayo de 2019 y en la cual se determinó que se cumplió el 100% de las acciones de mejora resultados de la auditoria al balance vigencia 2017 y quedaron para ejecutar un plan de mejoramiento a las tres observaciones administrativas, las cuales fueron:

➤

RECOMENDACIONES CONTRALORIA DISTRITAL	
1	Las notas a los estados financieros deben revelar las actividades de mayor importancia, así como los hechos económicos que impactan y que afectan a la entidad.
2	Mayor precisión y detalles en las auditorías internas al proceso contable y financiero.
3	Integración entre las áreas que generan insumos para el proceso contable como son nomina, presupuesto, almacén y tesorería.

- Auditoría integral modalidad regular 2018 la cual se ejecutó en los meses de agosto septiembre, octubre y noviembre de 2019 donde la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, como resultado de la auditoría adelantada en el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal, con fundamento en la evaluación de los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad y la valoración de los costos ambientales, conceptúa que la gestión en las áreas, procesos y actividades auditadas, es **favorable**, con una calificación de **93.2 puntos**, producto de la ponderación de los aspectos que se relacionan y detallan a continuación:

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014


MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL			
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA			
2018			
Componente	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Control de Gestión	92,2	0,5	46,1
2. Control de Resultados	100,0	0,3	30,0
3. Control Financiero	85,5	0,2	17,1
Calificación total		1,00	93,2
Fenecimiento	FENECE		
Concepto de la Gestión Fiscal	FAVORABLE		

RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL FENECIMIENTO	
Rango	Concepto
80 o más puntos	FENECE
Menos de 80 puntos	NO FENECE

RANGO DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE LA GESTIÓN FISCAL	
Rango	Concepto
80 o más puntos	FAVORABLE
Menos de 80 puntos	DESFAVORABLE

La Contraloría Distrital de Cartagena, como resultado de la auditoría realizada, conceptúa que el Control de Gestión, es **favorable**, como consecuencia de la evaluación de la Gestión Contractual, Rendición y Revisión de la Cuenta, Legalidad, gestión ambiental, TIC, Plan de mejoramiento y el control fiscal interno dado la calificación obtenida de **92.2** puntos.

CONTROL DE GESTIÓN			
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA			
2018			
Factores	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Gestión Contractual	92,0	0,65	59,8
2. Rendición y Revisión de la Cuenta	100,0	0,02	2,0
3. Legalidad	89,8	0,05	4,5


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

4. Gestión Ambiental	100,0	0,05	5,0
5. Tecnologías de la comunica. y la inform. (TICS)	60,2	0,03	1,8
6. Plan de Mejoramiento	100,0	0,10	10,0
7. Control Fiscal Interno	91,3	0,10	9,1
Calificación total		1,00	92,2
Concepto de Gestión a emitir	Favorable		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE GESTIÓN			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

La Contraloría Distrital de Cartagena, como resultado de la auditoría realizada, conceptúa que el Control de Resultados, es **FAVORABLE**, como consecuencia de la evaluación al cumplimiento del Plan de Acción, en razón a que arrojó una calificación de **100 puntos**

CONTROL DE RESULTADOS PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA 2018			
Factores Mínimos	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	100,0	1,00	100,0
Calificación total		1,00	100,0
Concepto de Gestión de Resultados	Favorable		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE RESULTADOS			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

La Contraloría Distrital de Cartagena como resultado de la auditoría adelantada, conceptúa que el Control Financiero y Presupuestal, es **FAVORABLE**, como consecuencia de la calificación de **85,5** puntos, resultante de ponderar los factores que se relacionan a continuación:


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL PERSONERIA DISTRITAL VIGENCIA 2018			
Factores mínimos	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Estados Contables	0,90	0,70	63,0
2. Gestión presupuestal	100,0	0,10	10,0
3. Gestión financiera	62,5	0,20	12,5
Calificación total		1,00	85,5
Concepto de Gestión Financiero y Pptal	Favorable		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO FINANCIERO			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

La auditoría realizada por este ente de control arroja tres (3) observaciones administrativas, para la cual a la fecha ya se suscribió el plan de mejoramiento correspondiente.

2.4. ROL DE EVALUACION DE LA GESTION DE RIESGO

La Asesoría de la gestión del riesgo se realiza a través de la política de riesgo, formulada por este proceso de Control y Seguimiento, Cabe resaltar que la entidad cuenta con un Mapa de Riesgo Institucional, el cual está compuesto por los riesgos identificados por procesos y son considerados como situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las metas propuestas por cada proceso, los líderes de procesos son los responsables de su identificación, seguimiento con el fin de que si se llegan a materializa los mismos estén preparados para enfrentar cualquier contingencia que se presente, para esto se establecen controles para los riesgos dependiendo de su tipo, se establecen mecanismos de verificación y evaluación para determinar la calidad y efectividad de los controles mencionados, es por esto que la oficina de control interno brinda asesoría al comité institucional de coordinación de control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	<p>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</p>	<p>CODIGO: GQ-F-010</p>
	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
	<p>FORMATO DE INFORME</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014</p>

La oficina de control interno a través de su plan de auditorías y revisiones trimestrales a los riesgos en cada proceso identifica que los líderes de proceso no están realizando su valoración como corresponde lo cual con lleva al no efectivo cumplimiento de sus metas y objetivos.

La actividad de auditoría interna evalúa la exposición al riesgo en el direccionamiento estratégico, las operaciones y los sistemas de información de la organización con relación a los siguientes aspectos:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas.
- Protección de activos.
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

2.5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FORTALEZAS:


- Cumplimiento de procesos auditores que permiten revisar y recomendar acciones de mejora a las diferentes áreas y actividades.
- Generación informes periódicos sobre el estado del sistema de control interno institucional, en cumplimiento de las disposiciones de orden legal y los roles asignados a la oficina de control interno, los cuales se viene publicando periódicamente en la página web de la entidad.

DEBILIDADES:

- Establecimiento de un plan general de mejoramiento institucional para fortalecer integralmente su desempeño como entidad pública, frente a varios aspectos recomendados.
- La definición de planes de acción anualizados requeridos para el comité archivo, y gobierno en línea.

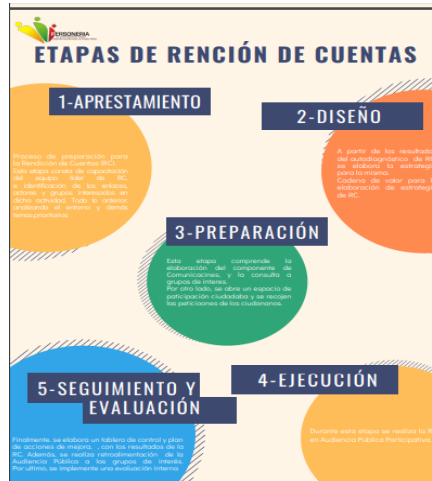
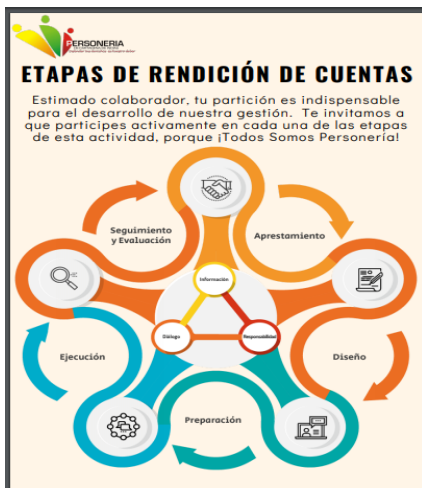
ACTIVIDADES RELIZADAS:

- La oficina de control interno brindo asesoría durante la vigencia en la elaboración de los planes de acción por procesos, su seguimiento y evaluación, así como a los indicadores de gestión y la valoración de riesgos por procesos.


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

- Asesoría en la elaboración de los planes de mejoramiento resultantes de las observaciones generadas de las auditorías integrales realizadas al interior de la entidad.
- Asesoría en la utilización de la herramienta SIGPER a los líderes de proceso para optimizar el cargue de la información.
- Asesoría y acompañamiento en todo el proceso de cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas hasta la audiencia pública y su respectivo informe.
- Asesoría y acompañamiento en la elaboración de los informes de gestión por procesos entregados durante la vigencia.
- Se asistió al comité institucional de control interno en sus dos reuniones realizadas aportando la secretaria técnica.
- Luego de las revisiones realizadas quedo formulada la Carta al trato digno por parte del proceso de Gestión de direccionamiento y planeación estratégica de la entidad para su socialización e implementación. A la fecha se encuentra publicada en la página web de la entidad.
- Para este cumplimiento se realizó la estrategia de rendición de cuenta de la personería de Cartagena, así como las campañas: Etapas rendición de cuentas; Informados participamos más.

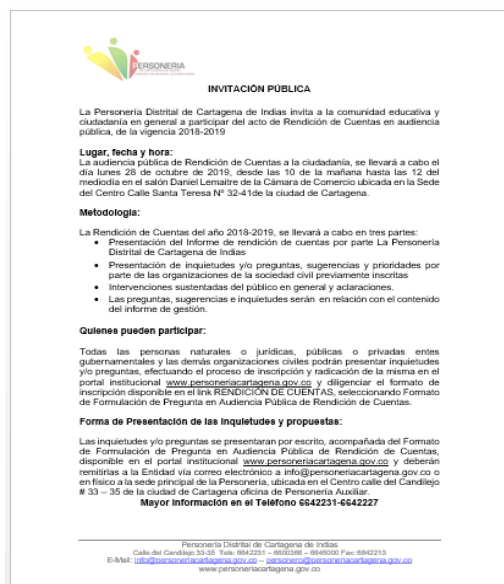
Para este cumplimiento se realizó la campaña de “Informados participamos más” la cual se realizó a todos los funcionarios de la entidad motivándolos a su participación, de igual manera se realizó por los medios y página web de la entidad con el fin de involucrar a toda la ciudadanía.




La rendición de cuenta se realizó bajo todos los parámetros establecidos en cumplimiento con la normatividad vigente, día lunes 28 de octubre de 2019, desde las 10 de la mañana


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

hasta las 12 del mediodía en el salón Daniel Lemaître de la Cámara de Comercio ubicada en la Sede del Centro Calle Santa Teresa N° 32-41 de la ciudad de Cartagena.




- La oficina de control interno realizo seguimiento constante al cumplimiento del plan de auditoria reflejando 100% de ejecución.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GE-F-002			
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO		Versión: 1			
	PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA		aprobación: 22/04/2016			
AÑO VIGENCIA: 2019						
CRONOGRAMA DE AUDITORIA						
ITEM	PROCESOS A AUDITAR		RESPONSABLE DE LA AUDITORIA	ASPECTO A EVALUAR	MES	SEGUIMIENTOS
01	PROCESOS ESTRATÉGICOS	Proceso de Direccionamiento y Planeación	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Contratación vigencia 2019, ley de garantías y requisitos legales	Sep.	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
02	PROCESO MISIONAL	Proceso de Vigilancia y Control a la Conducta Oficial	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Vigilancia a la Conducta Oficial	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014


03	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Proceso Gestión de la Comunicación	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de la Comunicación	Julio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
04	PROCESO MISIONAL	Proceso de Atención a la Comunidad	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del proceso de Atención a la Comunidad	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
005	PROCESO MISIONAL	Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
006	PROCESO MISIONAL	Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos/Atención a Víctimas	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos/Atención a Víctimas	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
007	PROCESO MISIONAL	Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos/Penal	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos/Penal	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
008	PROCESO MISIONAL	Proceso de Protección del Interés Colectivo e Individual/Bienes, Urbanismo, Medio Ambiente y Policivo	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Protección del Interés Colectivo e Individual/Bienes, Urbanismo, Medio Ambiente y Policivo	Julio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
009	PROCESO MISIONAL	Proceso de Protección del Interés Colectivo e Individual/Servicios Públicos	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Protección del Interés Colectivo e Individual/Servicios Públicos	Julio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
010	PROCESO MISIONAL	Proceso de Protección del Interés Colectivo e Individual/Comunidad, Mujer y Familia	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Protección del Interés Colectivo e Individual	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
011	PROCESO DE APOYO	Proceso de Gestión Jurídica	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Proceso de Gestión Jurídica	Julio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
012	PROCESO DE APOYO	Gestión Documental y de Archivo	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del proceso Documental y Archivo	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

013	PROCESO DE EVALUACION	CONTROL INTERNO	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión de Control y Seguimiento	Julio	En proceso
014	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión de Planeación Estratégica	Septiembre	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
015	PROCESO ESTRATÉGICO	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión de la Contratación en la Institución.	Septiembre	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
016	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuesto	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del Presupuesto Institucional Vigente y oportunidad de presentación de Informes antes de control	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
017	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad y Tesorería	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión Financiera de la Personería Distrital.	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
018	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Talento Humano	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión Financiera de la Personería Distrital.	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
019	PROCESO DE APOYO	Gestión Administrativa y Financiera	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Gestión del proceso Administrativo y Financiero	Junio	Auditoría Realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
020	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Control y seguimiento	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Cumplimiento al Seguimiento del Plan de Anticorrupción Institucional	Abril/ Agosto / Dic	Se realizaron dos seguimientos de acuerdo a la planificación.
021	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Seguimiento al Cumplimiento al Plan Estratégico Institucional	Sept	Auditoría realizada, en espera del Plan de Mejoramiento
022	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno, Equipo Auditoria Asesores Externos.	Implementación al MIPG	Dic	Se está implementando el módulo 7, Control Interno.

OBSERVACIONES: El programa de auditoria puede ser modificado de acuerdo a las necesidades de la institución.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
-----------------	----------------	----------------

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014


ASESORA DE CONTROL INTERNO	PERSONERO DISTRITAL	COMITÉ INST. DE COORD DE CONTROL INTERNO
-----------------------------------	--------------------------------	---

- En el mes de octubre se finalizó con el programa de auditoria de la entidad, se elaboró un informe final el cual fue socializado en el comité institucional de control interno, y se procedió a publicarlo en la página web de la Personería Distrital de Cartagena. A continuación se muestra el cuadro de observaciones por procesos resultado de la auditoria:

PROCESOS	No. Observaciones	Recomendaciones
• Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica	10	10
• Gestión de la Comunicación	8	8
• Gestión de la Calidad y Mejora	11	11
• Gestión de Atención a la Comunidad	4	4
• Gestión de Vigilancia a la conducta oficial	5	5
• Gestión de Prom y Prot. a los Derechos Humanos	4	4
• Atención a victimas	4	4
• Bienes y Urbanismo, Medio ambiente y Político	4	4
• Gestión de Administrativa y Financiera/Talento humano	12	12
• Comunidad, Menor y familia	5	5
• Gestión Jurídica	4	4
• Gestión Documental y Archivo	3	3
• Servicios Públicos	4	4
TOTAL	67	67

Matriz de Valoración de Gestión y Resultado


MATRIZ DE EVALUACION VIGENCIA 2019 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO		
CRITERIO	EXPLICACION	PORCENTAJE

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

Planes de Mejoramiento	Mide el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con entes de control, así como las recomendaciones realizadas en los procesos auditores de vigencias anteriores. Estos seguimientos los realiza la oficina de control interno semestral.	20%
Contratación	Seguimiento de la normatividad vigente y su aplicabilidad en os procesos de contratación efectuados en la Personería donde se verifica su cumplimiento teniendo en cuenta las recomendaciones efectuadas por los entes de control de acuerdo a su auditoria.	10%
Ejecución del presupuesto	Ejecución de ingresos y gastos de acuerdo a lo programado, cumplimiento del sistema de control interno contable-proceso auditor	10%
Mapas de riesgos	Eficiencia en los controles y cumplimiento a la política institucional y guía DAFP para el manejo de los riesgos verificándose en los seguimientos trimestrales que realiza la oficina de control interno de la entidad.	20%
MECI	Producto de las auditorías realizadas y las revisiones del sistema de control interno d la entidad.	10%
Cumplimiento de indicadores de gestión	Producto de las auditorías realizadas y las revisiones trimestrales que realiza la oficina de control interno d la entidad	10%
Evaluación de gestión	Revisión y verificación de los informes de gestión presentados por los procesos Alistamiento MIPG	20%
TOTAL		100%

Evaluaciones planes de mejoramiento.


El equipo de trabajo de la oficina de control interno asesoro a los coordinadores de proceso en la elaboración de los planes de mejoramiento generados de los resultados de las auditorías realizadas frente al tema alusivo a planes de mejoramiento suscritos con entes de control y vigilancia estatal, la entidad durante el año 2019 fue objeto de visita o practica de auditorías gubernamentales por parte de la Contraloría Distrital, estableciéndose un plan de mejoramiento relativo a la calidad y funcionalidad de las actividades atendió los hallazgos pertinentes, se han atendido las respectivas acciones de mejora, y se reportaron los avances y cumplimiento a la oficina de la contraloría Distrital,

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	<p>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</p>	<p>CODIGO: GQ-F-010</p>
	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
	<p>FORMATO DE INFORME</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014</p>

Concepto de aplicación de normas de austeridad del gasto en la entidad.

La entidad no realiza gastos suntuosos; los gastos de desplazamiento de sus funcionarios son programados y controlados en función de la misión institucional; costos de comunicación y publicidad corresponden a los reportes de la gestión y los proyectos emprendidos por la entidad; el personal de apoyo se vincula de acuerdo a las necesidades de los convenios y proyectos que se encaminen; los consumos de papelería, internet y servicios públicos, son planificados y razonables para su normal funcionamiento. Se considera que la Personería Distrital de Cartagena., cuenta con un manejo adecuado de sus recursos financieros, estableciendo por cada vigencia un plan anual de adquisiciones que se va ejecutando programáticamente, observando las disposiciones de tipo presupuestal y las normas que regulan la contratación.


Los reportes de orden económico, financiero y presupuestal de la entidad se presentan a los diferentes órganos de control y vigilancia, dentro de los términos y condiciones señaladas por el Gobierno Nacional, en especial a la Contaduría General de la Nación, información a la cual pueden acceder virtualmente los usuarios y la comunidad en general de forma permanente. Se recomendó dentro de las auditorías internas de control interno durante el 2019 mantener la composición del costo y el gasto con énfasis y en proporción de rentabilidad, dinamizando los ingresos operacionales de cada uno de los programas y proyectos, que permitan la sostenibilidad de cada una. Y se recordó sobre la publicación periódica en la página WEB de la entidad de la ejecución presupuestal y los estados financieros, dentro de las directrices del Gobierno Nacional en materia de transparencia, y las políticas de gobierno en línea. (Ley 1712 de 2014).

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	<p>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</p>	<p>CODIGO: GQ-F-010</p>
	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
	<p>FORMATO DE INFORME</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014</p>

CONCEPTO Y RECOMENDACIONES FINALES DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO.


La oficina de control interno, dentro de las actividades desarrolladas durante la vigencia 2019, comunicó a la alta dirección mediante informe de auditoría 2019, las principales observaciones y no conformidades establecidas producto de las revisiones, selectivas e informes de los procesos auditores llevados a cabo, con miras a la documentación y gestión de un plan de mejoramiento a nivel institucional por parte de las directivas y líderes de proceso, que permita a la entidad optimizar sus sistemas de planeación, medición, autogestión y autocontrol.

- Una vez entregado los informes definitivos se recomienda realizar un Plan de Mejoramiento, donde se establezcan Acciones Correctivas y/o de mejora a cada una de las observaciones detectadas.
- Revisar y actualizar los Procesos de Gestión, para que los procedimientos se definan de acuerdo a las actividades y funciones que lidera cada coordinador de proceso.
- Revisar los indicadores implementados en cada Proceso, teniendo en cuenta los objetivos y las metas.
- Implementar mecanismos efectivos que permitan que los responsables de procesos cumplan de manera oportuna con las metas propuestas en los planes de acción, de Mejoramiento interno y Externo.
- Realizar las actividades encaminadas a la identificación, análisis, valoración, evaluación y tratamiento de los riesgos que pudieran afectar la misión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la gestión de los procesos, proyectos, y planes institucionales. Adicional a los riesgos operativos, es importante identificar los riesgos de corrupción, los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, los riesgos de seguridad digital, entre otros.
- Fortalecer el sistema de comunicación interna de la entidad, implementando políticas y programas.
- La entidad debe implementar el PINAR, Plan Institucional de Archivos, dado que la entidad no cuenta con un procedimiento para el control documentos y registros que permita la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y la disposición de los registros, incumpliendo con los protocolos de manejo de información, tanto física como virtual.
- Fortalecer la implementación de la política de Gobierno digital en la entidad, se deben cumplir con lineamientos establecidos cumpliendo con las leyes y normas del

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender tus derechos es nuestro deber</i></p>	<p>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</p>	<p>CODIGO: GQ-F-010</p>
	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
	<p>FORMATO DE INFORME</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014</p>

gobierno nacional, esta política de ser ágil, transparente y eficiente en sus procesos internos estratégicos, misionales, para que garantice la excelencia en la prestación de servicios y tramites a la ciudadanía, construidos sobre estándares de calidad, control social, datos abiertos, los cuales generaran espacios de construcción ciudadana para la planificación y ejecución de la inversión pública

- El equipo auditor basándose en las evaluaciones anteriores, concluye que el proceso de Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica en la entidad se debe fortalecer en el cumplimiento de sus funciones, dado que este proceso está a cargo de la personería auxiliar y esta a su vez tiene compromisos y funciones macro dentro de la entidad no alcanza el cumplimiento eficaz y efectivo de los objetivos y metas planeadas, por lo tanto se hace necesario crear ese cargo independiente en la entidad, en cumplimiento a su compromiso para la mejora continua y el fortalecimiento institucional.
- Se debe estructurar el MECI de la Personería Distrital de Cartagena como lo establece la 7ma Dimensión del MIPG, .estableciendo las 14 políticas sugeridas en el MIPG como son: política de GETH, Política de Integridad, política de Planeación Institucional, Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de proceso política de gobierno digital, política de seguridad digital, política de mejoramiento normativo, política de servicio al ciudadano, política de racionalización de trámites, política de participación ciudadana en la gestión pública, política de gestión documental, política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- Se deben estructurar las líneas de defensa al interior de la entidad identificando sus funciones. Posicionar y empoderar a través de sensibilizaciones y talleres las líneas de defensa identificadas.
- Fortalecer La gestión del Talento humano encaminado a tener un carácter estratégico, de manera que todas las actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad, por eso se sugiere formular el Plan Estratégico de talento Humano, que asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor. igualmente debe contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad (Formular Código de Integridad) que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos.
- Desarrollar una metodología y formato de evaluación de quejas y denuncias de los usuarios así como la metodología y formato de evaluación de quejas y denuncias de los servidores públicos.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GQ-F-010
	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA	VERSIÓN: 1
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d- m-a): 03/02/2014

ANEXO 1 CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE EVALUACIÓN - FURAG

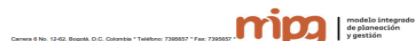


CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la institución PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL, a través del usuario MECI5136JCI, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2019 referente a las preguntas aplicadas en noviembre - diciembre de dicho año.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



Atentamente,

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
Asesora oficina Control Interno