

# Informe de Control Interno

Personería Distrital de Cartagena



11/2011

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p><b>PERSONERIA</b><br/>DE CARTAGENA DE INDIAS<br/><i>Por tus Derechos</i><br/>GESTION, CALIDAD Y TRANSPARENCIA</p> | <b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>                                       |  |
|  | <b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011</b> |  |
| <b>JEFE DE CONTROL INTERNO Ó QUIEN HAGA SUS VECES</b>  | <b>ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA</b>   | Periodo Evaluado: Enero – Octubre 2011 |
|  |  | Fecha de Elaboración: 9 de Noviembre:  |

## 1. INTRODUCCION

En cumplimiento de la normatividad establecida en materia de Control Interno en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 y de acuerdo a lo dispuesto en la circular 06 de 2005 emanada del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, la Personería Distrital de Cartagena ha emprendido las acciones necesarias para dar cumplimiento de estas normas, mostrando los avances en las diferentes fases o etapas de implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Durante lo comprendido entre enero 1 a noviembre 9 de 2011, el Sistema de Control Interno de la entidad obtuvo un gran avance en el desarrollo de los subsistemas que lo componen, dando cumplimiento a los criterios mínimos exigidos por la norma de acuerdo con el comunicado de Productos MECI de fecha 20 de octubre de 2008 emanado del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno, estableciendo algunas acciones prioritarias de mejoramiento a ejecutar durante la vigencia de 2011, en las cuales ha venido trabajando la entidad y se mencionaran en el desarrollo del presente informe.

## 2. ANÁLISIS POR SUBSISTEMAS

A continuación se resumen los principales avances y dificultades que presenta la Personería Distrital de Cartagena en cada una de sus fases y que reflejan el estado actual del sistema de control interno, así mismo muestra las principales actividades q se han realizado en lo corrido de la vigencia 2011, las cuales permitirán subsanar las dificultades que actualmente presenta el sistema:

### SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

#### Avances

La Personería Distrital de Cartagena dentro de su proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno, cuenta con un Sistema Integrado de Control y Gestión, como herramienta que le ha permitido orientar de manera estratégica y organizacional los procesos operativos y administrativos de la entidad, facilitando el cumplimiento de su Misión, Visión, Política y Objetivos.

La Personería Distrital de Cartagena cuenta con un Código de Buen Gobierno, el cual contempla los compromisos de la Alta dirección, sus Políticas (Talento Humano, Riegos, entre otros), Cartilla Institucional del Sistema de Gestión y Control y un Código de Ética y Valores, el cual es reconocido al interior de la

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p><b>PERSONERIA</b><br/>DE CARTAGENA DE INDIAS<br/><i>Por tus Derechos</i><br/>GESTIÓN, CALIDAD Y TRANSPARENCIA</p> | <b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>                                       |  |
|  | <b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011</b> |  |
| <b>JEFE DE CONTROL INTERNO Ó QUIEN HAGA SUS VECES</b>  | <b>ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA</b>   | Periodo Evaluado: Enero – Octubre 2011 |
|  |  | Fecha de Elaboración: 9 de Noviembre:  |

Entidad por cada uno de sus miembros, esto gracias a los talleres, capacitación y actividades realizadas por el equipo MECI, dentro de sus actividades de divulgación, retroalimentación y los Círculos de Calidad que se realizan por proceso. Estos generaron el fortalecimiento de la Cultura organizacional, y en el parámetro de comportamiento que orienta la actuación de los funcionarios de la Entidad.

Dentro del Desarrollo del Talento Humano se ejecutaron los planes y programas de capacitación y bienestar social, conforme con la disponibilidad de los recursos, mejorando la calidad de vida de los funcionarios. En lo corrido del 2011 se han realizado 2 jornadas de inducción para personal nuevo y reinducción a todos los funcionarios cumpliendo en un 100% el plan de acción de la Entidad, igualmente se ha evaluado el desempeño y competencia laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa bajo el formato de evaluación Sistema Tipo diseñado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Es importante resaltar la gestión realizada por el Proceso de Gestión del Talento Humano en el trámite de Pensión por vejez de aquellos funcionarios que ya han adquirido su derecho a la pensión, estas asesorías han sido de gran apoyo y acompañamiento del funcionario en su proceso del antes y después del retiro. Este año se logró la Pensión de un funcionario. El Plan de Formación y Capacitación tiene un 89% de Porcentajes de avance así como el Plan de Bienestar Laboral y Social está en un 90% de cumplimiento para el periodo evaluado.

Dentro del componente de direccionamiento estratégico gracias a las revisiones periódicas, se han realizado los ajustes necesarios para el logro de sus objetivos misionales, se modificó el Mapa de Operaciones por Procesos y se realizaron las divulgaciones pertinentes al interior y exterior de la entidad. Estos cambios fueron los resultados de la implementación de un esquema que permite ver en contexto de manera integral y secuencial, aplicando el ciclo PHVA.

En materia de Administración de riesgos en el 2011, dentro de las actividades programadas por la Oficina de Control Interno, se realizó en el mes de septiembre el Monitoreo de Riesgos, arrojando como resultado realizar un nuevo proceso de Identificación, análisis y valoración de Riesgos que vaya acorde con el Modelo de Operaciones por Proceso vigente para la Personería Distrital de Cartagena; este proceso se encuentra en su fase final, esperando que para el mes de diciembre se encuentren elaborados y aprobados los mapas de riesgos para cada uno de los procesos y unidades que conforman la Entidad.

## **Dificultades**

Las dificultades en la aplicación de este subsistema se hallaron en la administración de Riesgos, ya que, era muy poco lo que se tenía al respecto, y hubo que partir de

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p><b>PERSONERIA</b><br/>DE CARTAGENA DE INDIAS<br/><i>Por tus Derechos</i><br/>GESTION, CALIDAD Y TRANSPARENCIA</p> | <b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>                                       |  |
|  | <b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011</b> |  |
| <b>JEFE DE CONTROL INTERNO Ó QUIEN HAGA SUS VECES</b>  | <b>ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA</b>   | Periodo Evaluado: Enero – Octubre 2011 |
|  |  | Fecha de Elaboración: 9 de Noviembre:  |

cero e incluir la participación de los coordinadores de procesos y líderes de unidad.

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

### Avances

Para asegurar el control de la ejecución de los Procesos y orientar la consecución de los resultados y productos necesario para el cumplimiento de su Misión, La entidad ha elaborado, aprobado e implementado los documentos requeridos como son: Caracterización de Procesos, Manual de procedimientos, Manual de Sistema de Gestión y Control, se encuentran definidos los Controles y formatos de Indicadores necesarios para la medición de todos los procesos.

Este año se elaboraron las Políticas de Operaciones por Procesos, cabe resaltar que con este paso se establecieron las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución y se definieron los parámetros para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de los planes y objetivos.

En cuanto al componente de Información se cuenta con página web interactiva a la cual tienen acceso la comunidad en general; donde conocen la gestión de la entidad, califican los servicios prestados, se reciben quejas, reclamos y peticiones de los usuarios, entre otros, ve cuenta chat interno “Pandión” y página institucional “Intranet” la cual recopila la información Institucional, manuales, documentación de los procesos, Políticas Operacionales, los formatos aprobados que son utilizados por cada uno de los procesos, los avances y logros obtenidos, es una página completa la cual se encuentra a disposición de todos los funcionarios, se elaboraron cartillas institucionales como Cartilla de Sistema de Gestión y Control, un programa sistematizado de correspondencia “CONCORD” que permite que la gestión llegue escaneada directamente al proceso interesado y se le dé oportuno trámite, se cuenta con un buzón de sugerencias externo donde los usuarios manifiestan sus sugerencias, inconformidades, quejas reclamos sobre la prestación del servicio.

Otro de los avances obtenidos este año fue la Adecuación del Archivo Central Institucional en el primer semestre, hoy la Personería Distrital de Cartagena, cuenta con una oficina de Archivo el cual reúne los requisitos mínimos exigidos, el cual custodia y preserva la memoria histórica de la Entidad en cumplimiento de la Ley 594 del 2000. En el segundo semestre se realizaron las capacitaciones con participación del SENA sobre la Ley General de Archivo, Tablas de Retención Documental y correcto archivo de expedientes.

### Dificultades

No se cuenta con un plan de comunicaciones interna y externa anual que estructure los canales de comunicación dentro y fuera de la entidad y permita una mayor organización en este tema, aun no se han elaborado la Tablas de Retención Documental. Aunque se cuenta con los formatos de indicadores en

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p><b>PERSONERIA</b><br/>DE CARTAGENA DE INDIAS<br/><i>Por tus Derechos</i><br/>GESTIÓN, CALIDAD Y TRANSPARENCIA</p> | <b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>                                       |  |
|  | <b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011</b> |  |
| <b>JEFE DE CONTROL INTERNO Ó QUIEN HAGA SUS VECES</b>  | <b>ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA</b>   | Periodo Evaluado: Enero – Octubre 2011 |
|  |  | Fecha de Elaboración: 9 de Noviembre:  |

necesario seguir capacitando a los funcionarios sobre su diligenciamiento como herramienta clave para medir la gestión.

## SUBSISTEMAS DE CONTROL DE EVALUACIÓN

### Avances

La implementación del Sistema de Gestión y Control ha mejorado la entidad en todos los procesos y las mediciones realizadas ha permitido controlar la gestión institucional. De acuerdo al Plan de Acción 2011 de la Oficina de Control Interno, se realizaron 2 auditorías sobre la Aplicación del Sistema de Gestión y Control en la Personería Distrital de Cartagena, lo que represento un avance de 75% de la gestión de la OCI. La primera Auditoría realizada en el primer trimestre del 2011, permitió evidenciar unas falencia en cuanto a la apropiación del sistema en los niveles técnicos, asistenciales y operativos, por los que dentro de los planes de mejoramiento se incluyeron talleres didácticos, reinducción sobre el sistema y su funcionamiento, lo que para la segunda Auditoria arrojó que el 90% de los procesos conocen y aplican el SGC. Se elaboraron los procedimientos que hacían falta y se rediseñaron algunos.

De la Auditoria programada al Proceso de Gestión de Recursos se hizo la auditoria a la Contratación: se tomo una muestra del 20% de los contratos donde se evidenció la aplicación de los principios de transparencia, economía y responsabilidad y se recomendó Planear la elaboración de los contratos, teniendo en cuenta el Plan de Necesidades contemplados en el Plan de Compras de la Entidad, elaborar el procedimiento para la selección de Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y la creación de un manual de Interventoría para los supervisores o interventores, que les indique sus responsabilidades y obligaciones en la ejecución del objeto del contrato.

Se prorrogó la auditoría financiera programada para el segundo semestre, para el mes de diciembre.

La OCI hizo seguimiento al Proceso de gestión del Talento Humano donde se revisó que las Historias Laborales de los funcionarios de la Entidad tuvieran toda la documentación requerida como: actualización de Certificado judicial, disciplinario y fiscal, Formato Único de Hoja de Vida, Formato de Declaración de Bienes y Rentas, se hizo seguimiento a las Evaluaciones de Desempeño de los Funcionarios de Carrera Administrativa.

La Oficina de Control interno realizó los siguientes seguimientos: ejecución Plan de Acción Personería Distrital de Cartagena 2011, los informes de Gestión por procesos y sus Indicadores, la rendición de cuenta que este organismo de control hace a la Contraloría Distrital de Cartagena, fue el funcionario enlace por parte de la Personería Distrital de Cartagena ante la mesa de trabajo de la Auditoria Gubernamental con enfoque Integral para la vigencia 2010, así mismo suscribió los planes de mejoramiento correspondiente a las recomendaciones hechas por la Auditoria Gubernamental, Modalidad Especial de Auditoria al Balance.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p><b>PERSONERIA</b><br/>DE CARTAGENA DE INDIAS<br/><i>Por tus Derechos</i><br/>GESTION, CALIDAD Y TRANSPARENCIA</p> | <b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>                                       |  |
|  | <b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011</b> |  |
| <b>JEFE DE CONTROL INTERNO Ó QUIEN HAGA SUS VECES</b>  | <b>ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA</b>   | Periodo Evaluado: Enero – Octubre 2011 |
|  |  | Fecha de Elaboración: 9 de Noviembre:  |

### Dificultades

La mayor dificultad que se tiene en estos momentos, es que la OCI no cuenta con equipo multidisciplinario que apoye y complemente la gestión que debe realizar. Toda la gestión recae sobre un solo funcionario, el Asesor de Control Interno. Las actividades programadas sobrepasan el tiempo destinado y algunas se han prorrogado por falta de este.

### 3. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La entidad se encuentra en un nivel avanzado en la implementación del Sistema de Control Interno.

### 4. RECOMENDACIONES

- Continuar con los procesos de socialización y divulgación del Sistema de Gestión y Control en todos los niveles de la Organización, para que de esta manera se sientan motivados y participes de los logros y avances del Sistema.
- Conformar un equipo multidisciplinario de Control Interno para lograr la eficiencia y eficacia requerida.
- Continuar con la elaboración de los mapas de riesgos de los procesos con el fin de mitigar el impacto que podrían tener y obstáculo que serian para el logro de los Objetivos Institucionales.
- Planear la elaboración de los contratos, teniendo en cuenta el Plan de Necesidades contemplados en el Plan de Compras de la Entidad, elaborar el procedimiento para la selección de Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales.
- Elaboración de un manual de Interventoría para los supervisores o interventores, que les indique sus responsabilidades y obligaciones en la ejecución del objeto del contrato.
- Ejercer control al Programa de Salud Ocupacional y al Comité Paritario de Salud Ocupacional, para que estos funciones y muestren mas resultados.
- Seguir apoyando al desarrollo del Talento Humano impulsando procesos de capacitación y Bienestar Laboral y Social.

**ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**

Asesor - Control Interno  
Proceso Evaluación y Seguimiento