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

**Fecha:**

20	01	2020
----	----	------

**Referencia (tema).**

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO  
VIGENCIA DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

**Responsable del informe**

PATRICIA ARANZA PERALTA – Asesora Control Interno

**Proceso o subproceso**


GESTIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO

## **PRESENTACION**

La Oficina Asesora de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena de Indias en cumplimiento con la circular externa 100-006 de 2019 de la Función Pública, donde da los “lineamientos generales para el informe semestral, de evaluación independiente del estado del sistema de control interno – Decreto 2016 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, presenta el siguiente informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de la entidad y del cual se hará una única publicación correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de noviembre a 31 de diciembre de 2019.

Así mismo se muestra el avance, las dificultades y las recomendaciones que corresponden a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión 7, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 1499 del 2017, contemplando los siguientes módulos:

- Ambiente de Control
- Administración del Riesgo
- Actividades de control
- Información y Comunicación
- Actividades de monitoreo

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

## OBJETIVO

Cumplir con los lineamientos establecidos en Circular Externa 100-006 de 2019 y el Decreto 2016 de 2019 en su artículo 156 Función Pública, en el que respecta al informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

## ALCANCE

Desde los avances obtenidos entre el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2019 de la evaluación independiente del estado de control interno de la Personería Distrital de Cartagena, en cuanto a lo establecido en los cinco componentes de la dimensión siete de MIPG: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.

## MARCO TEORICO

- Circular Externa 100-006 de 2019 de la Función Pública-DAFP
- Decreto 2016 de 2019 en su artículo 156 Función Pública-DAFP
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1499 de 2017 “por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema integrado de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015”.


## METODOLOGÍA

Se utilizó la metodología definida por la Función Pública (circular externa 100-006 de 2019) para el presente periodo y de acuerdo a la información por los líderes de proceso de la entidad.

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO – OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

### AMBIENTE DE CONTROL

En este componente se prioriza el compromiso y los lineamientos de la alta dirección de la entidad, realizando seguimiento a los valores y principios de los servidores públicos en el ejercicio de sus competencias y de la gestión institucional, esto se realiza a través de los comités realizados al interior de la entidad.

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

Por medio de las reuniones de “revisión por la alta dirección” se determinan los lineamientos para orientar el direccionamiento estratégico y la planeación institucional, revisando los seguimientos de los planes de acción por procesos (con corte a 31 de diciembre 2019) y se determina la ruta a seguir orientado al mejoramiento continuo. Así como los Avances de las actividades desarrolladas por avances de las acciones de mejora formuladas sobre los autodiagnósticos para la implementación de MIPG, aprobación de instrumentos de gestión de la información, elaboración e autodiagnósticos para la formulación de acciones e mejora para el año 2020

Se realizó la revisión del plan anticorrupción, así como de sus seguimientos y evidencias, a la fecha en espera de la entrega final de algunas evidencias correspondientes al tercer seguimiento de la vigencia 2019.

Se realizaron la revisión a los planes de acción por procesos, realizando ajustes y recomendaciones para el cumplimiento de las metas propuestas.

Se realizó el seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2019 del plan de acción institucional, verificando su cumplimiento con sus respectivas evidencias.

Se realizó la reunión del comité institucional de control interno, donde se presentaron los informes correspondientes al periodo: Seguimiento PAAC, informe de Austeridad del gasto, Informe de control interno Contable, informes de gestión por procesos, planes de mejoramiento por procesos auditados.


El área de talento humano para este periodo evaluado realizo el curso de ISO 9001 norma de calidad, en alianza con el SENA.

## **ADMINISTRACION DEL RIESGO**

Se formuló la política de riesgo de la entidad, documento que a la fecha está en espera de aprobación por el comité institucional del sistema de control interno de la entidad.

Para este periodo se realizaron seguimientos por medio de la plataforma SIGPER de los riesgos por procesos encontrando que la mayoría de los líderes de procesos no están realizando los seguimientos esto dificulta su verificación en cuanto a su materialización poniendo en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Se realizó el tercer seguimiento al PAAC con corte a 31 de diciembre de 2019, donde podemos verificar la ejecución de las acciones previstas a desarrollar; comparándolo con las evidencias presentadas.

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

## ACTIVIDADES DE CONTROL

En este componente la Personería Distrital de Cartagena, se encuentra en la revisión y actualización de la caracterización e implementación y de procesos y procedimientos de la Entidad. La oficina asesora de control interno como la oficina de Direccionamiento y Planeación estratégica a través de las competencias de Planeación brinda apoyo y asesoría permanente a las dependencias para la formulación y seguimiento de los planes, y proyectos con el fin de lograr las metas trazadas.

Las dependencias han realizado autoevaluación de su gestión, con cortes semestrales, reportando los avances logrados en cumplimiento del plan de acción trazado para la vigencia, con las respectivas evidencias que den cuenta de la gestión desarrollada.

La asesora de la oficina de control interno, sugirió hacer nuevamente le diagnóstico de MIPG a los procesos, con el fin de establecer su estado actual y así seguir con la implementación del modelo de manera efectiva,

Se realizó el tercer informe de austeridad del gasto, el cual fue presentado a la oficina de control interno para su revisión.


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 en aras de subsanar las observaciones resultadas de la auditoria.

## INFORMACION Y COMUNICACIÓN


En este componente, a entidad verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos cumplan con la necesidad de divulgar resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa.

Con respecto a la comunicación externa en a entidad y dando cumplimiento al principio constitucional de publicidad y transparencia, Decreto 612 de 2018, que tiene como propósito contactar, difundir y transmitir información de calidad a sus grupos de valor, la personería ha venido haciendo uso de los medios que se describen a continuación:


Se actualizo los activos de la información en la página web de la entidad-

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

Nombre de la información	Descripción	Área responsable de la información	Evidencia de solicitud	Soporte de información	Disponibilidad de la información
					Lugar donde se encuentra
Personero Distrital - Williams Matson Ospino	Datos profesionales y personales	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/el-personero">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/el-personero</a>
Secretaria General - Norma Rizzo Perez	Datos profesionales y personales	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/talento-humano">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/talento-humano</a>
Plan de Adquisiciones	Contratación	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-anuales-de-adquisicion">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-anuales-de-adquisicion</a>
Informe PQRS	Informe PQR	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	-
Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Plan anticorrupción	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-de-anticorrupcion">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-de-anticorrupcion</a>
Seguimiento Plan Anticorrupción	Seguimiento Plan Anticorrupción	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-de-anticorrupcion">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-de-anticorrupcion</a>
PLAN DE ACCIÓN	metas para cumplir durante la vigencia	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-de-accion">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion/planes-de-accion</a>
CONTRATOS	contratación	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia#">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia#</a>
MANUAL DE CONTRATACIÓN	manual de procedimientos	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO	informe control interno	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/control/informe-pormenorizado-del-estado-del-control-interno-ley-1474">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/control/informe-pormenorizado-del-estado-del-control-interno-ley-1474</a>

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

PLAN DE MEJORAMIENTO	plan de mejora miento	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/control/planes-de-mejoramiento">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/control/planes-de-mejoramiento</a>
INFORME DE GESTIÓN	evaluac ión sistema de ci	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/informe-de-gestion">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/informe-de-gestion</a>
Manual procesos y procedimientos	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
Manual sistema integrado de gestión	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
Manual de administración de riesgos	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
Manual de gestion control interno	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
Manual de indicadores de gestión por procesos	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
Manual de auditoría del sistema integrado de gestión	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
Manual de atención al ciudadano	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
Manual de comunicaciones e información pública	manual de procedi mientos	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/manuales</a>
MECANISMOS DE CONTACTO	Mecani smos de	PERSONERÍA	CIUDADAN OS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/directorio">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/directorio</a>

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

	contacto				
MISIÓN Y VISION	Estructura	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/mision-vision-y-objetivos">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/mision-vision-y-objetivos</a>
ORGANIGRAMA	Estructura	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/estructura-organica-y-funciones">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/la-entidad/estructura-organica-y-funciones</a>
NORMATIVIDAD	Normatividad	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/normatividad">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/normatividad</a>
PRESUPUESTO	Ejecuciones Presupuestales	PERSONERÍA	CIUDADANOS	DIGITAL/FÍSICA	<a href="http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/presupuesto/presupuestos">http://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/presupuesto/presupuestos</a>

Se continúa el proceso de actualización de la página web de la entidad, se creó el link para las PQR. También el link “tramítelo usted mismo” donde se encuentran las definiciones y los formatos para que el usuario pueda realizar sus trámites como:


**ACCIÓN DE TUTELA,  
INCIDENTE DE DESACATO,  
DERECHO DE PETICIÓN,  
RECLAMO DERECHO AL CONSUMIDOR,  
ACCIÓN POPULAR,  
ACCIÓN DE NULIDAD,  
ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD,  
DEMANDA DE ACCION DE CUMPLIMIENTO.**

Además se hizo la publicación de horarios de atención y sedes de la Personería.

Se realizaron mesas de trabajo con el líder de gestión de la comunicación, el ingeniero de sistemas para tratar temas como fortalecimiento al correo interno de la entidad, el intranet y canales de comunicación interna que sirvan de plataforma en la las realizaciones de campañas institucionales.

## ACTIVIDADES DE MONITOREO

Su propósito es valorar la efectividad del control interno en la entidad pública; eficiencia, eficacia, efectividad y economía de los procesos entre otros, para el logro de los objetivos

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

de la entidad. A continuación, se relacionan las acciones permanentes de monitoreo y supervisión efectuadas, que permiten valorar la efectividad del Control Interno en la entidad.

Esto lo realizamos con el fin de detectar las desviaciones frente a las metas planificadas y generar de manera oportuna las recomendaciones que permitan encaminar acciones que contribuyan al mejoramiento continuo de la entidad.

.Se realizaron los seguimientos trimestrales con corte a 31 de diciembre de 2019 de las actividades planeadas:

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción por procesos
- Seguimiento a los Indicadores de Gestión por procesos
- Seguimiento a los Riesgos por procesos
- 2do Seguimiento al Plan Anticorrupción 2019
- Seguimiento semestral al Plan Estratégico Institucional.
- Seguimiento al Plan de mejoramiento Institucional
- Seguimiento al Plan de Acción Institucional 2019
- Revisión de los seguimientos a los planes, programas y proyectos de la entidad.

## **ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena, en este cuatrimestre ha seguido con la mecánica del mejoramiento continuo, ajustándose a los parámetros exigidos por la Ley 87 de 1993 y los lineamientos del MIPG.

Entre los principales logros obtenidos del sistema se encuentran:

La adopción y actualización de los procesos, procedimientos y plataforma de la entidad en un 70%.


Fortalecimiento de la comunicación interna/externa de la entidad (página web, redes sociales, etc.)

Campañas de autocontrol y evaluaciones de control a nivel de los procesos de la entidad.

Publicación y actualización permanente de la información institucional exigida, evidenciada en la página web de la entidad.

Efectividad de los mecanismos de evaluación, monitoreo y control, promoviendo así el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la normatividad vigente.



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

## RECOMEDACIONES

- Se hace necesario que la política de gestión de riesgo sea implementada al interior de la entidad, debe ser revisada por el Comité Institucional del sistema de control interno.
- Continuar con la actualización de la página web de la entidad así como de sus plataformas SIAP y SIGPER, esto ayudara al cumplimiento de la misión y realizar un monitoreo eficaz.
- Se recomienda actualizar el mapa de riesgos periódicamente de acuerdo a los cambios que se van presentando al interior de la entidad.
- Implementar y socializar el PETI vigencia 2019(Plan Estratégico de Telecomunicaciones e Informática de la Personería de Cartagena)
- Formular e implementar el PINAR, tabas de retención documental.
- Socializar e implementar el Código de integridad de la Personería Distrital de Cartagena.
- Realizar los planes de mejoramiento resultante de las revisiones y auditorias.
- Realizar actividades para la implementación y fortalecimiento de la dimensión 7 MIPG.

**ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**

---

**Asesora oficina Control Interno**