

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-001
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACION	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

PROCEDIMIENTO: Seguimiento y/o Evaluación

1. **OBJETO.** Elaborar los informes de Ley, Seguimiento y Evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno (Visitas, Asesorías, Acompañamientos, Evaluaciones, Seguimientos e Informes de Ley), en cumplimiento de la normatividad vigente y las funciones propias de la Oficina de Control Interno.

2. **ALCANCE.** Inicia con recopilación de información, continua con el análisis de esta, verificación del cumplimiento normativo y elaboración de Informes de Ley, de Seguimiento y Evaluación, finalizando con la publicación del Informe Final en la página web.

3. **DEFINICIONES.**

Alta Dirección. Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

Control. Mecanismo que permite la detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en la ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad, estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Evaluación. Proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar esa información con dichos objetivos.

Evidencia. Información sobre hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que soportan las afirmaciones por parte de los responsables y que puede ser verificable.

Informes. Comprende los informes de ley o normativos, de seguimientos y/o evaluaciones que debe presentar la Oficina de Control Interno en cumplimiento a sus funciones.

Recomendaciones y/o Tips de Autocontrol. Acciones propuestas frente al resultado de la evaluación orientadas a establecer controles y prevenir, corregir o mantener situaciones que contribuyan a la mejora en la gestión de los procesos, cuya implementación es potestativa de cada responsable.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-001
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACION	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

Riesgo. Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

Seguimiento. Consiste en la recopilación sistemática de información sobre lo realizado y sus resultados, tanto en sus ámbitos de gestión como de resultados, para comprobar el avance de un plan programa o proyecto.

Sistema de Control Interno. Se entiende como el sistema integrado por el esquema de la organización, y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de la políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos

4. **RESPONSABLE.** Jefe De Oficina de Control Interno

5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.
SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN:**

- 5.1 Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno
- 5.2 Informe de PQRS
- 5.3 Informe de Derechos de Autor
- 5.4 Informe de evaluación por dependencia
- 5.5 Seguimiento al Plan Anticorrupción
- 5.6 Seguimiento de las funciones y gestión del comité de Conciliación Judicial
- 5.7 seguimientos al mapa de riesgo institucional incluido el de corrupción
- 5.8 Seguimiento a través de SUIT de los tramites registrados
- 5.9 Seguimiento al cumplimiento de Ley de cuotas y al reporte al Departamento de Función Publica
- 5.10 Seguimiento a la publicación de la Información en la Página Web en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la presentación de informe/encuesta a la Procuraduría General de la Nación
- 5.11 Seguimiento y Evaluación a los Planes de Acción, indicadores de gestión y los riesgos en la plataforma SIGPER
- 5.12 Seguimiento y Evaluación a los Planes de Mejoramiento
- 5.13 Coordinar el diligenciamiento de los formatos correspondientes para la rendición de la Cuenta semestral y Anual Consolidada a la Contraloría Distrital

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-001
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACION	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recopilar información necesaria para realizar informes de Ley, Seguimiento y Evaluación Consultar evaluaciones anteriores e información publicada en la web. Solicitar información a las áreas o dependencias involucradas	Profesional Especializado/Profesional universitario	Documentación en medio físico o digital y página web.
2	Revisar seguimientos y/o evaluaciones anteriores, información publicada en la web y la información allegada de acuerdo a criterios de los informes a presentar	Profesional Especializado/Profesional universitario	Papeles de trabajo
3	Proyecta el Informe de Ley, Seguimiento y/o Evaluación en el formato establecido	Profesional Especializado/Profesional universitario	Proyecto de Informe
4	Revisar el Informe de Ley o Seguimiento y Evaluación contra las evidencias y normatividad vigente.	Jefe De Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional universitario	Informe Revisado
5	Aprobar Informe de Ley o Seguimiento y/o Evaluación.	Jefe De Oficina de Control Interno	Informe Final
6	Remitir los informes mediante oficio remisorio y/o aplicativos determinados y/o publicarlos en la página web de la entidad en el Link de Transparencia según el caso.	Profesional Especializado/Profesional universitario	Oficios remisorios/link de publicaciones
7	Archivar de acuerdo a las directrices de gestión documental los Informes de Ley, Seguimiento y/o Evaluación con sus respectivos soportes.	Auxiliar administrativo	Carpeta de informe rotulada y foliada.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
 Ley 87 de 1993
 Decreto 1499 de 2017
 Ley 1474 de 2011

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-001
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACION	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

Decreto 2106 de 2019
decreto 648 de 2017/ Decreto 1068 de 2015
circular 100-006 de 2019
decreto 648 de 2017
ley 909 de 2004
acuerdo 6176 de 2018
decreto 1083 de 2015

7. ANEXOS

No aplica

8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Informe aprobado	Cronologicamente	Responsable: jefe De Oficina de Control Interno Lugar: Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	28/08/2015	Elaboración del documento
2	9/11/2020	Actualización del procedimiento debido a la modificación de la encuesta
3	13/12/2023	Actualización de los responsables de las actividades
4	13/08/2024	Actualización del logo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CODIGO: GE-P-001

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

VERSIÓN: 4

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y EVALUACION

**FECHA DE
APROBACIÓN(d-m-a):
13/08/2024**

Doc. Controlado