



INFORME DE GESTIÓN CONTROL INTERNO –2020

Presentado Por: Anselma Patricia Aranza Peralta – Asesora

Presentado a: Carlo Torres Yarzagaray - Personero Auxiliar

Participación: Enith Torreglosa Lemus- Asesor Externo
Margarita Jonhson Monery _ Asesor Ext



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

Contenido

INTRODUCCION.....	3
OBJETIVOS DEL PROCESO.....	4
1. ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN A TRAVES DEL MIPG – 7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO/MECI	4
2. ESQUEMA DE LINEAS DE DEFENSA INSTITUCIONAL	5
3. IMPLEMENTACIÓN, ROLES Y FUNCIONES DEL ESQUEMA LÍNEA DE DEFENSA EN LA PERSONERÍA DISTRITAL	7
3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA.....	7
3.2 1RA. LÍNEA DE DEFENSA	8
3.3 2DA. LÍNEA DE DEFENSA	9
3.4 3RA. LÍNEA DE DEFENSA	10
4. LOS INSTRUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL INTERNO:.....	10
5. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	10
5.1 AMBIENTE DE CONTROL	10
5.2 ADMINISTRACION DEL RIESGO	14
5.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	18
5.3.1 FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL	18
5.2 INFORMACION Y COMUNICACIÓN	21
5.3 ACTIVIDADES DE MONITOREO	23
5.3.1 AUDITORIA BASADA EN RIESGOS 2020	24
5.3.2 Plan de Auditoria basado en riesgo 2020	26
5.5.3 RESULTADO DE LAS OBSERVACIONES POR PROCESOS	28
6. SEGUIMIENTOS REALIZADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:	29
7. INFORMES PRESENTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	29



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

8. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.....30
9. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO32



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

La Oficina de Control interno hace parte de la estructura de la entidad y busca el logro de los mismos objetivos, aunque esta no participa en la ejecución de las acciones destinadas al cumplimiento de estos, tiene la responsabilidad a través de una evaluación independiente y objetiva de proporcionarle a la entidad la retroalimentación y recomendaciones necesarias para que se puedan alcanzar los objetivos propuestos, es decir, la oficina de control interno realiza una labor evaluadora determinando la efectividad del sistema de control de la entidad, buscando contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines. El diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos de la entidad y no de la Oficina de Control Interno, a la cual le corresponde desarrollar un papel evaluador y asesor independiente en la materia.

En el marco del MECI, resalta la función de la Oficina de Control Interno, de asesoría y evaluación dentro de un proceso retro alimentador y de mejoramiento continuo para la alta dirección y la lucha contra la corrupción; en tal sentido esta labor debe ser realizada de manera permanente y oportuna, por cuanto el éxito de la Alta Dirección radica en tomar decisiones asertivas y en el tiempo indicado.

En aras de mostrar la labor realizada para la vigencia solicitada y de manera objetiva y amplia, la oficina de control interno de la Personería Distrital de Cartagena, rinde cuentas de su gestión en el siguiente informe.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

OBJETIVOS DEL PROCESO

El control interno tiene como objetivo evaluar la gestión institucional y verificar la conformidad del sistema de control interno de la personería Distrital de Cartagena, en forma independiente oportuna y objetiva y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad y el logro de los objetivos institucionales.

En desarrollo de tales funciones, el Decreto 1083 de 2015, "Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" establece los roles que deben desarrollar dichas oficinas, así:

- ✓ Liderazgo estratégico
- ✓ Enfoque hacia la prevención
- ✓ Evaluación de la gestión del riesgo
- ✓ Evaluación y seguimiento
- ✓ Relación con entes externos de control

1. ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN A TRAVES DEL MIPG – 7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO/MECI

El informe de gestión de la oficina de control interno de la personería Distrital de Cartagena, define las actividades desarrolladas en el marco de la séptima dimensión de MIPG versión 2 y en su **MANUAL DE LA 7MA DIMENSIÓN DE MIPG CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA** el cual fue aprobado mediante el acto administrativo 111 de 2020 "Por la cual se adopta el Manual de la 7ma Dimensión de MIPG Control Interno y las Líneas de Defensa de la Personería Distrital de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones"

Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG, según lineamientos establecidos en el decreto 1499 de 2017. La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO12, por la



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

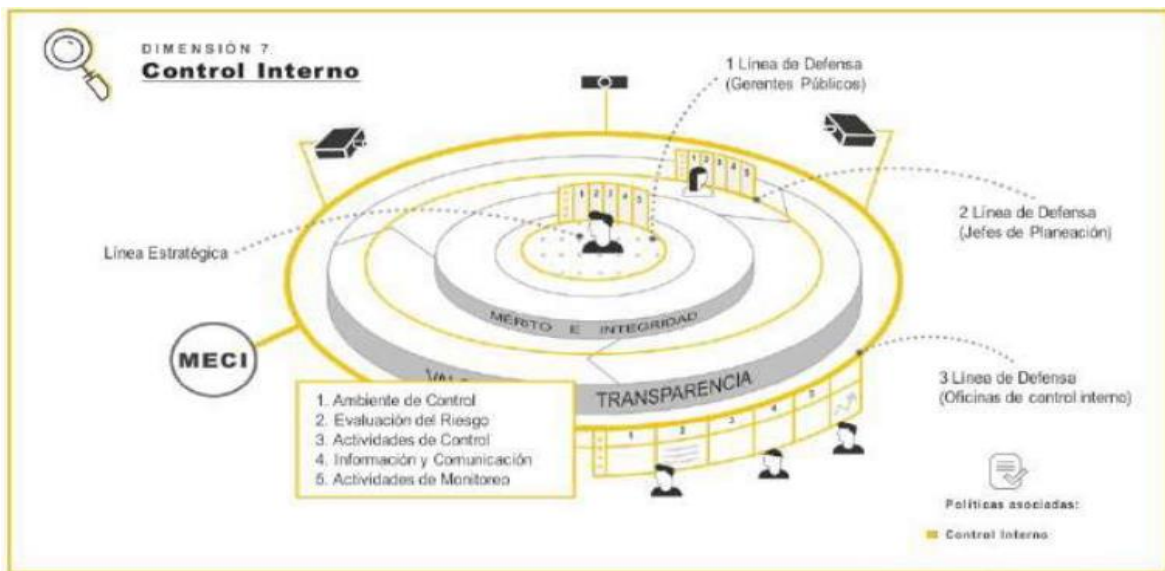
Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2020

cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber:

- (i) Ambiente de control, (ii) Administración del riesgo, (iii) Actividades de control, (iv) Información y comunicación y (v) Actividades de monitoreo.



Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno, de esta manera:

2. ESQUEMA DE LINEAS DE DEFENSA INSTITUCIONAL

LINEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	RESPONSABLE FRENTE AL RIESGO
		<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas, estrategias de la entidad.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2020

de

<p>ESTRATÉGICA</p>	<p>-ALTA DIRECCIÓN</p> <p>-COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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>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>	<p>-PLANEACIÓN ESTRATEGICA (Personero Auxiliar)</p> <p>-COMUNICACIÓN ESTRATEGICA (Jefe de Oficina de Prensa)</p> <p>-LIDER GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (Secretaria General)</p> <p>-GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y</p>	<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.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

	FINANCIERA (Director Administrativo) -GESTIÓN JURIDICA (Jefe de Oficina Jurídica)	
TERCERA LÍNEA	CONTROL INTERNO	<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 riesgos claves de la Entidad. • Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en los procesos de la Personería Distrital de Cartagena.

3. IMPLEMENTACIÓN, ROLES Y FUNCIONES DEL ESQUEMA LÍNEA DE DEFENSA EN LA PERSONERÍA DISTRITAL

3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA

Esta Línea estratégica en la Entidad al ser una instancia decisoria, estará a cargo del comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual se encuentra integrado por los miembros de la alta dirección. De acuerdo al artículo 3 de la resolución 14002-19 de la Personería Distrital de Cartagena.

Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1. Personero Distrital, quien lo preside
2. Personero Auxiliar
3. Jefe de oficina Asesora de Jurídica
4. Directora Administrativa
5. secretaria General



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

6. Jefe de Oficina Asesora de Prensa
7. Asesora Oficina de Control Interno.

3.2 1RA. LÍNEA DE DEFENSA

Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de Procesos, programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo.

TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE	PROCESO
PROCESOS ESTRATÉGICOS	Personero Auxiliar	Líder del proceso de Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica
		Líder del proceso de Gestión del Desempeño y la Calidad
		Líder Control Interno Disciplinario
	Jefe de Oficina Asesora de Prensa	Líder del Proceso de Tecnología, Información y Comunicación
PROCESOS MISIONALES	Secretaria General	Líder del Proceso de Atención inmediata a la comunidad (sede principal y localidades)
	Personero Delegado	Líder del proceso de Gestión de Vigilancia a la conducta Oficial
GESTIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Personero Delegado	Líder de la P. Delegada para los derechos humanos
	Personero Delegado	Líder de la P. Delegada en lo Penal
	Jefe de Oficina	Atención a Víctimas y Trabajo Social
GESTIÓN DEL INTERÉS COLECTIVO Y	Personero Delegado	Líder de la P. Delegada para la Comunidad, Menor y Familia
	Personero Delegado	Líder de la P. Delegada para Urbanístico, Policivo y Medio Ambiente



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Personero Delegado	Líder de la P. Delegada para los Servicios Públicos
PROCESOS DE APOYO	Secretaria General	Líder del Proceso de Gestión Documental y Archivo
	Jefe de Oficina Jurídica	Líder del Proceso de Gestión Jurídica
PROCESO DE APOYO	Asesor TH	Área del Talento Humano (Seguridad y salud en el trabajo, Bienestar Social, Código de Integridad, Capacitación, inducción y reinducción) Nomina
	Asesor	Contratación
	Jefe de Oficina Presupuesto	Presupuesto y Contabilidad
	Almacenista	Almacén
PROCESO DE EVALUACIÓN	Asesora	Líder del Proceso del Control y Seguimiento

3.3 2DA. LÍNEA DE DEFENSA

La 2da. Línea de Defensa responde de manera directa por el aseguramiento de la operación; en la Personería Distrital de Cartagena está bajo la responsabilidad de:

RESPONSABLE	PROCESO
Personero Auxiliar	Líder del Proceso de Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

Director Administrativo	Líder del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera
Secretaria General	Líder del Proceso de Gestión Documental y Archivo
Jefe de Oficina Jurídica	Líder del Proceso de Gestión Jurídica

3.4 3RA. LÍNEA DE DEFENSA

Esta 3ra Línea de Defensa en la Personería Distrital de Cartagena está bajo la responsabilidad de la asesora de control interno.

4. LOS INSTRUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL INTERNO:

- **CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR INTERNO** (Pág. WEB Personería de Cartagena, aprobado por el Comité Institucional de Control Interno)
- **ESTATUTO DEL AUDITOR INTERNO** (Pág. WEB Personería de Cartagena, aprobado por el Comité Institucional de Control Interno)
- **COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO** (Res. 1402 de Enero de 2020 Personería de Cartagena)
- **PLAN INSTITUCIONAL DE AUDITORIA INTERNA** (previa aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno)

5. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.1 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



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

institucional, esto se realiza a través de los comités realizados al interior de la entidad.

La alta dirección y el Comité Institucional de Control Interno de manera articulada ha definido lineamientos para la gestión del riesgo y la política para administrarlos, estatuto de auditoria, Plan Anticorrupción, se encarga de aprobar el plan anual de auditoria interna presentado por este proceso de control interno y su retroalimentación a través del informe de auditoría.

Se realizó la revisión del plan anticorrupción, así como de sus seguimientos y evidencias, y estos fueron publicados en la página web institucional en cumplimiento al estatuto anticorrupción.

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

Desde el proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica de actualizaron:

1. Plan Estratégico Institucional 2020-2024 "Personería Somos todos" socializado con los funcionarios de la entidad a través de procedimiento de inducción y reinducción 2020
2. Plan de acción Institucional integrado en cumplimiento del decreto 612 de 2018, desde la oficina de control Interno Se realizó el seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2020 del plan de acción institucional, verificando su cumplimiento con sus respectivas evidencias.

Desde la personería Auxiliar se encuentra definida la primera instancia en materia de control interno disciplinario para el tratamiento al incumplimiento de las normas y conducta y ética.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

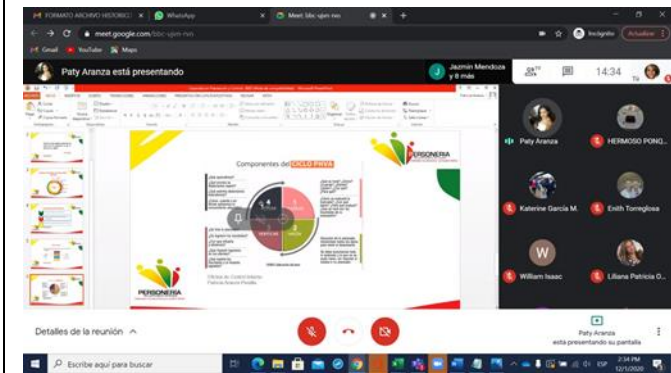
Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

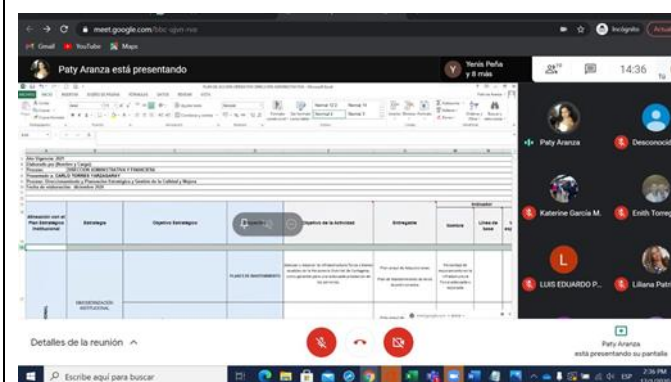
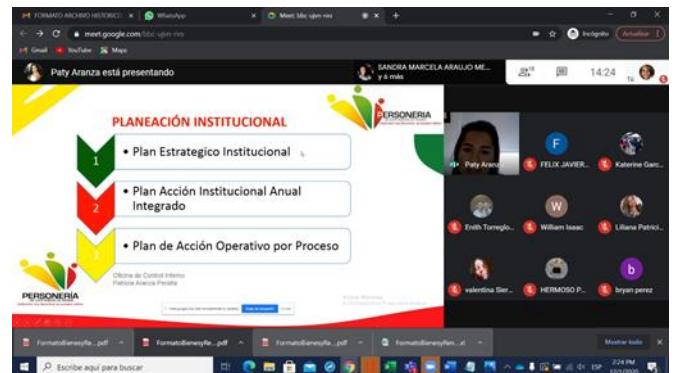
Fecha de aprobación: 04/09/2020

Gestión de la Oficina de Control Interno: realizó la revisión a los planes de acción por procesos, realizando ajustes y recomendaciones para el cumplimiento de las metas propuestas y se realizó acompañamiento, asesoría y capacitación asesoría del diligenciamiento y actualización de la matriz del plan de acción operativo para proyectar la planeación del 2021.

Evidencia de charla



Evidencias de participación virtual



Evidencias del día miércoles 3 de diciembre 2020 capacitación asesoría del diligenciamiento y actualización de la matriz del plan de acción operativo para proyectar la planeación del 2021. Tabla 5



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

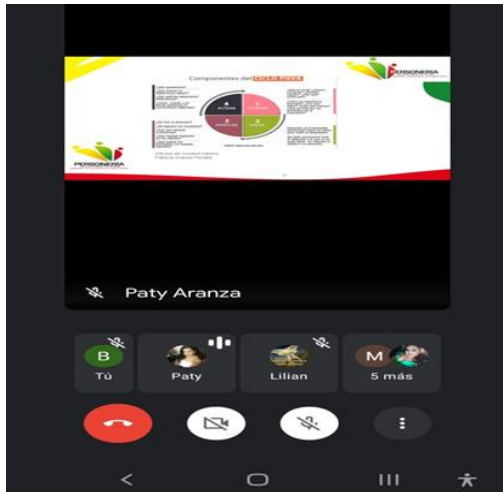
GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

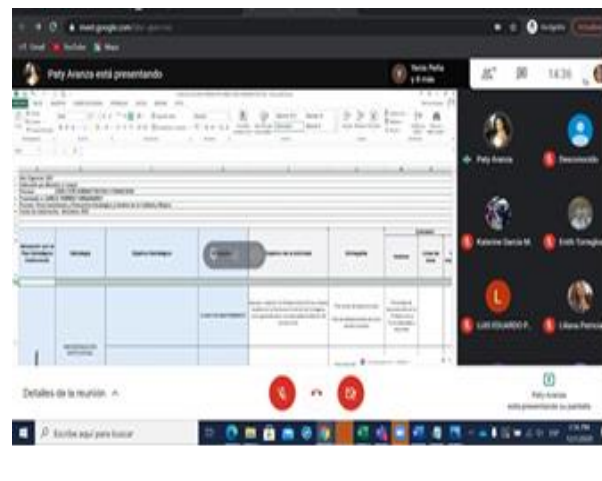
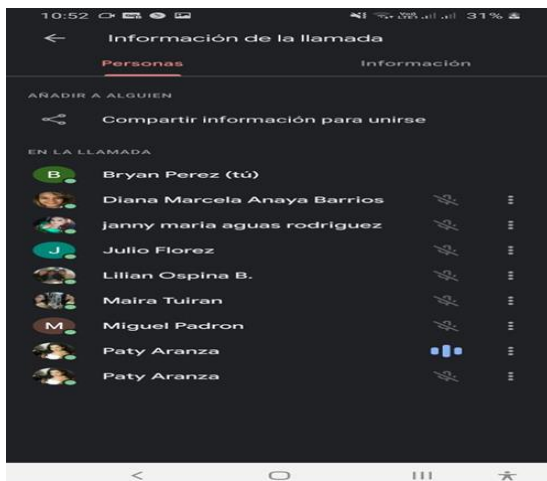
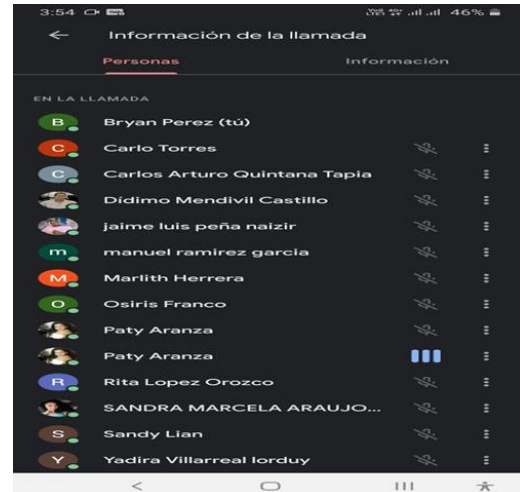
FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

Evidencia de charla



Evidencias de participación virtual



Desde el área de Talento humano:

Gracias a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno el área de Talento Humano ajustó su Plan Estratégico y los planes de capacitación con el fin de enfocar de mejor forma sus acciones para el desarrollo de sus funciones.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

El área de Talento Humano realizó la evaluación de desempeño de los servidores públicos que se encuentran escalonado en carrera administrativa.

Desde la oficina de Control Interno se elaboró el Código de Integridad Institucional orientar las actuaciones de los servidores públicos y contratistas de la entidad de acuerdo a las directrices del Departamento de Función Pública, así mismo a través del proceso de inducción y reinducción realizó la socialización del Código a todos los funcionarios de la entidad, se verificó que se hiciera un plan de trabajo para la implementación y apropiación de este código y se ejecutaran las actividades allí contempladas.

5.2 ADMINISTRACION DEL RIESGO

En la vigencia 2020 desde el proceso de Control Interno, se formuló la política de administración de riesgo de la entidad de acuerdo lo sugerido por la **“Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”** de la Función Pública expedida en octubre de 2018 y se presentó para su aprobación al comité institucional del sistema de control interno de la Personería Distrital de Cartagena.

Durante la vigencia 2020 se realizaron seguimientos a través de las Auditorias en cumplimiento al Plan de Auditoria Interna Basada en Riesgos 2020. De los procesos auditados, se pudo observar que la mayoría de los líderes tuvieron dificultades a la hora de identificar y administrar sus riesgos, pero a través de los planes de mejoramiento suscritos con la oficina de Control Interno, pudimos ajustar los mapas de riesgos por proceso, y con las capacitaciones realizadas, asesoría, acompañamiento y mesas de trabajo se logró que la primera línea de defensa lograran administrar sus riesgos y diseñar e identificar los controles que mitiguen el impacto de estos.

Al cierre de la vigencia 2020, se realizó por parte de la oficina de control interno el seguimiento y la evaluación de los riesgos, riesgos de corrupción y la eficiencia de los controles identificados.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

Indicador de Seguimiento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mantenimiento de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento, definida por sus funciones, atribuciones y recursos humanos, financieros y tecnológicos.	X									X
Mantenimiento de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.	X									X
Mantenimiento de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.	X									X
Mantenimiento de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.	X									X
Mantenimiento de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.	X									X
Mantenimiento de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.	X									X
Mantenimiento de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.	X									X

(*) * Aprobación de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento, definida por sus funciones, atribuciones y recursos humanos, financieros y tecnológicos.

(**) * Aprobación de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.

(***) * Aprobación de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.

(****) * Aprobación de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.

(*****) * Aprobación de la estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X

Descripción de los indicadores de seguimiento	Estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento				Estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento		Estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento		Estructura de la Secretaría de Gestión del Control y Seguimiento		Observaciones
	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	Activo	
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...
...	X	X	X	X							...



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

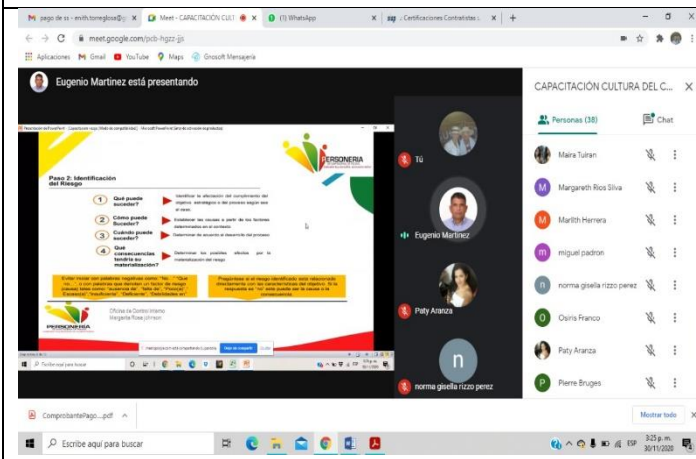
FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

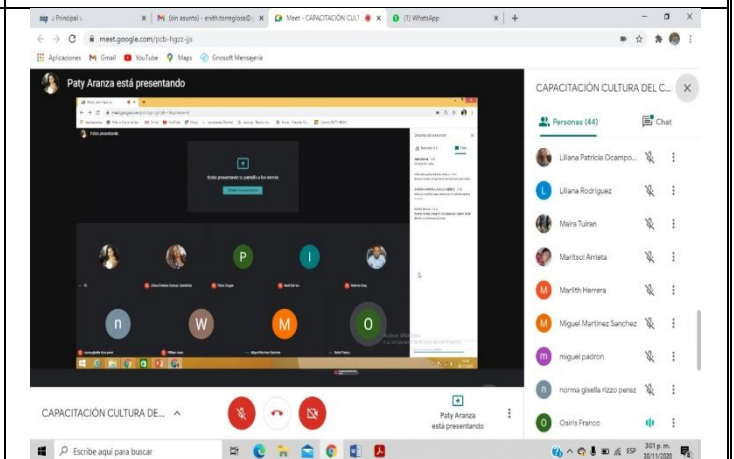
Informe del Seguimiento a los Riesgos y sus controles.

Capacitación virtual a Servidores Públicos y contratistas de la entidad, a través de plataforma Meet sobre la Importancia de la identificación de los riesgos

Evidencias



Evidencias de participación



Desde la Oficina de control Interno de la Personería Distrital, teniendo en cuenta la actualización que tuvo la **"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas."** V5 Diciembre 2020, elaboró el **MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS Y EL DISEÑO DE CONTROLES** de la entidad y actualizamos la matriz para facilitar a los líderes de los proceso ¡ra línea de Defensa la administración de los riesgos y el diseño de controles que permitan mitigar la materialización de los riesgos. Esta fue aprobada por el comité Institucional de Control Interno y se espera que sea aplicada en el primer trimestre de la vigencia 2021.

Se realizaron y publicaron los tres seguimiento al PAAC de la vigencia 2020, donde podemos verificar la ejecución de las acciones previstas a desarrollar; comparándolo con las evidencias presentadas. Lo cual puede ser verificado en el siguiente link http://www.siapctg.com.co/Modulos/Parametrizacion/documentos_web/P_LANEACION/PLAN_ANTICORRUPCION



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

5.3 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 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.

5.3.1 FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL

Con el objeto de capacitar a todos los funcionarios de la personería y contratistas sobre el control personal e institucional verificando la apropiación de los conceptos de control, autocontrol y autoevaluación y los roles de la oficina de control interno además de la importancia de la identificación de los riesgos y la actualización de los formatos establecidos en la entidad, la Oficina de Control Interno realizó actividades, programó mesas de trabajo, en coordinación con el proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, en conjunto con los líderes de 1ra Línea de Defensa y 2da Línea de Defensa en la asesoría del diligenciamiento y actualización de la matriz del plan de acción operativo para proyectar la planeación del 2021, se realizaron capacitaciones, asesorías y acompañamientos para la actualización de normogramas y procedimientos a los servidores públicos y contratistas de la entidad como mecanismo de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las normas, leyes y las regulaciones, la eficacia y eficiencia operacional de la entidad y la corrección oportuna de las deficiencias.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

Video post de invitación a capacitación

Evidencia de publicidad a la semana del fomento del control





PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

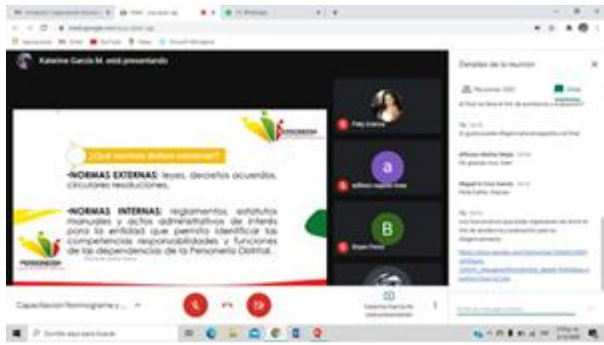
Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

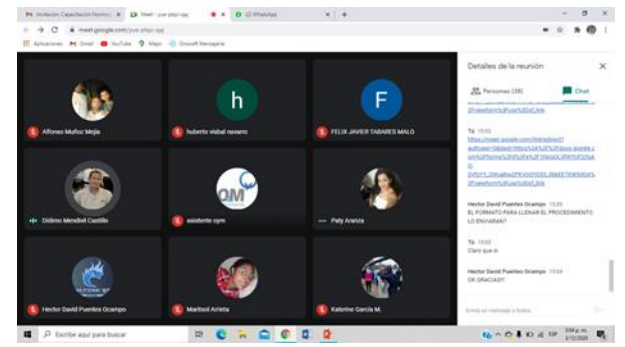
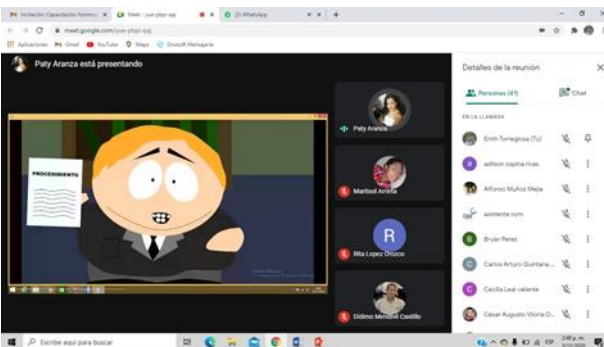
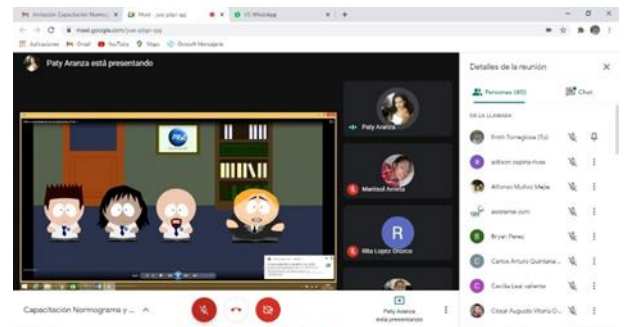
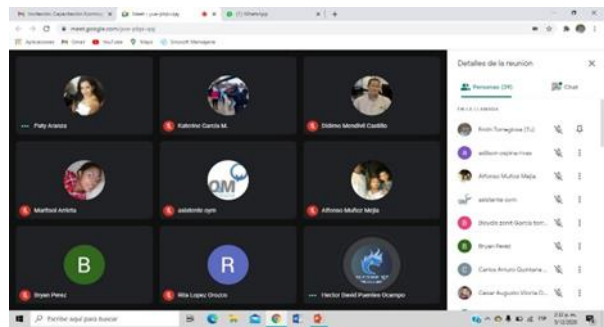
Fecha de aprobación: 04/09/2020

Capacitación sobre la importancia de la actualización de los nomogramas y pasos para el levantamiento de un procedimiento. Tabla 6

Evidencia de charla



Evidencias de participación virtual





PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

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

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.

5.2 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.

La personería Distrital de Cartagena cuenta con un proceso de estratégico de gestión de la comunicación, cuyo líder hace parte del comité institucional de coordinación de control interno quien es el responsable de asegurar que dentro de los procesos de información y comunicación interna y externas se establezcan mecanismos claros de comunicación.

Con respecto a la comunicación externa de la 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:

<https://www.personeriactagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/planeacion>

Se actualizo los activos de la información y índice de Información reservada y Clasificada en la página web de la entidad-
[http://www.siapctg.com.co/Modulos/transparencia_pweb/archivos/Registro de Inventarios de la Informacion V1.pdf](http://www.siapctg.com.co/Modulos/transparencia_pweb/archivos/Registro_de_Inventarios_de_la_Informacion_V1.pdf)

[http://www.siapctg.com.co/Modulos/transparencia_pweb/archivos/Indice de Informacion reservada y clasificada.pdf](http://www.siapctg.com.co/Modulos/transparencia_pweb/archivos/Indice_de_Informacion_reservada_y_clasificada.pdf)



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

se encuentran publicadas los informes de gestión institucional http://www.siapctg.com.co/Modulos/Parametrizacion/documentos_web_informes_gestion_informes_gestion.php

Con el fin de darle continuidad a la prestación del servicio y brindar atención de manera accesible en tiempos de covid 19 a través de la Pagina WEB <https://www.personeriact Cartagena.gov.co/webnew/> link ATENCIÓN AL CIUDADANO - hágalo usted mismo <https://www.personeriact Cartagena.gov.co/webnew/index.php/atencion-al-ciudadano/tramitelo-usted-mismo> PQR. También el link "tramítelo usted mismo" donde se encuentran las definiciones y los formatos para que el usuario pueda realizar sus trámites como:

INICIO LA ENTIDAD INFORMACIÓN GENERAL ATENCIÓN AL CIUDADANO TRANSPARENCIA

Breadcrumbs

Usted está aquí: Inicio / Atención al Ciudadano / Hágalo Usted Mismo

HAGALO USTED MISMO

DERECHO DE PETICION ANTE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
Si tiene una falla en su servicio público, puede interponer una petición, queja o reclamo ante la empresa prestadora del servicio. La empresa tendrá quince (15) días hábiles para responderle. Necesita una factura del servicio donde aparezca su número de cliente ante la empresa.
[Hágalo Aquí](#)

RECURSOS DE REPOSICION EN SUBSIDIO DE APELACION ANTE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO S
Interpone este recurso cuando no está conforme con la respuesta de fondo que le dio la empresa prestadora. Necesita el número de radicado que le fue dado al realizar la petición ante la empresa prestadora.
[Hágalo Aquí](#)

RECURSO DE QUEJA ANTE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
Interpone el recurso de queja ante la Superintendencia de Servicios Públicos cuando la hayan rechazado el recurso de apelación en la empresa. Se debe interponer el Recurso de queja dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la decisión de la empresa que recibió los recursos interpuestos y que RECHAZO o NEGÓ la apelación. Para la presentación de este recurso deberá adjuntar copia de la decisión de la empresa que RECHAZO o NEGÓ la apelación. Necesita una factura del servicio público donde aparezca su número de cliente.
[Hágalo Aquí](#)

RECLAMO DERECHO AL CONSUMIDOR
Consiste en la asesoría, estudio e intervención directa, bien mediante el seguimiento a reclamaciones, en casos relacionados con las acciones administrativas para la defensa de los derechos del consumidor.
El servicio se presta a los consumidores en caso de reclamaciones por compra de artículos o la prestación de servicios públicos de todo orden, cuando no satisface los requerimientos del bien o servicio.
[Hágalo Aquí](#)

ACCION POPULAR
Las acciones populares son el mecanismo de protección de los derechos e intereses colectivos y difusos (los relacionados con ambiente sano, moralidad administrativa, espacio público, patrimonio cultural, seguridad y salubridad pública, servicios públicos, consumidores y usuarios, libre competencia económica, etc.). Están previstas en el primer inciso del artículo 88 de la Constitución Política de 1991. La ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad pública, la moral administrativa, el ambiente, la libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella. Así mismo, definirá los casos de responsabilidad civil colectiva por el dolo inferido a los derechos e intereses colectivos. La Ley 472 de 1999 desarrolló el artículo 88 de la Constitución Política, tanto en lo relativo a las acciones populares, que estamos examinando en este aparte, como a las acciones de grupo o de clase que examinaremos después. En los párrafos siguientes cuando se mencione un artículo, corresponderá a dicha ley.
[Hágalo Aquí](#)

ACCION DE CUMPLIMIENTO
Esta acción procede contra todo acto u omisión de la autoridad que incumple o ejecuta actos o hechos que permitan deducir incumplimiento de normas con fuerza de ley o actos administrativos, sea decir, cuando una autoridad pública se niega a cumplir una ley o un acto administrativo, o también cuando un particular ejerce funciones públicas, care que cumple con el deber impuesto en esa ley o en ese acto administrativo. Se da por que se pueda exigir el cumplimiento de la ley, de un decreto nacional o departamental, de una ordenanza, de un consejo municipal y de los decretos y resoluciones de los establecimientos públicos.
[Hágalo Aquí](#)

INCIDENTE DE DESACATO
Mediante el artículo 52 del Decreto 2391 de 1991 se definió el desacato como aquella acción que se le imputa a la persona que incumpliere una orden emitida por autoridad judicial en el marco de una acción de tutela.
[Hágalo Aquí](#)



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

1. Derecho de Petición ante empresa de Servicios Públicos
2. Recursos de reposición en subsidio de apelación ante empresas de servicios públicos domiciliarios
3. Recurso de queja ante empresas de servicios públicos domiciliarios
4. Reclamo derecho al consumidor
5. Incidente de desacato
6. Acción popular
7. Acción de cumplimiento

A través del LINK <https://www.personeriacartagena.gov.co/webnew/index.php/atencion-al-ciudadano/pqrs> los ciudadanos radicaron sus pqrs y se habilitó el link para el seguimiento, así mismo los tramites en línea como la tutela salud en línea, veeduría Ciudadana y exoneración del impuesto predial.

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.

5.3 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 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.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

5.3.1 AUDITORIA BASADA EN RIESGOS 2020

Actualización del Procedimiento de Auditoría Interna Basado en Riesgos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Auditoría Interna Basado en Riesgos

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar necesidades del programa de Auditoría y seguimientos	Asesor de Control Interno	Seguimiento Auditoría
2.	Elaborar mapa de aseguramiento		Mapa de aseguramiento de auditoría interna basada en riesgos
3	Elaborar programa Anual de Auditoría		- GE-F-003 Formato Plan de auditoría basado en Riesgo
4	Revisar y aprobar el programa de Auditoría, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno	Acta de Aprobación
5	Realizar ajustes al programa, cuando haya lugar.	Asesor de Control Interno	- GE-F-003 Formato Plan de auditoría basado en Riesgo
6	Publicar el programa en el página web de la entidad	Asesor de Control Interno	- GE-F-004 Formato de Informe de Auditoría - GC-F-007 Formato de evaluación al auditor



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2020

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
7	Estudiar el proceso o tema a auditar	Equipo auditor	Papeles de trabajo
8	Analizar los riesgos y controles asociados al proceso a auditar	Comité Institucional de Control Interno	- GC-F-006 Formato de Plan de Mejoramiento Institucional
9	Elaborar plan de trabajo de auditoria	Asesor de control interno/equipo auditor	- GE-F-003 Formato Plan de auditoria basado en Riesgo
10	Citar y llevar a cabo reunión de apertura con el proceso a auditoria	Asesor de control interno/equipo auditor	Acta de apertura de auditoria interna
11	Elaborar y enviar carta de compromiso al auditado	Asesor de control interno/equipo auditor	Carta de Compromiso
12	Desarrollar y ejecutar la auditoria	Asesor de control interno/equipo auditor	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
13	Realizar informe preliminar de auditoria	Asesor de control interno/equipo auditor	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
14	Realizar reunión de cierre, entrega de informe preliminar	Asesor de control interno/equipo auditor	Código- GC-F-007 Formato de evaluación al auditor Código GQ-F-020 formato de Acta
15	Ajustar informe de Auditoría Interna	Asesor de control interno/equipo auditor	Código: GQ-F-020
16	Entregar informe final, notificar hallazgos	Asesor de control interno/equipo auditor	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2020

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
17	Administración del Plan de Mejoramiento Institucional	Asesor de control interno/equipo auditor	Código GE-F-005 Formato Plan de Mejoramiento

5.3.2 Plan de Auditoria basado en riesgo 2020

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GE-F-002																			
GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO		Versión: 2																			
PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS		Fecha de aprobación: 04/08/2020																			
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar el Plan de Auditoria Interna basada en Riesgo, a través de un proceso estandarizado y documentado, que permita la revisión general, selectiva o selectiva a los procesos y procedimientos realizados por las diferentes áreas de la Entidad, a fin de identificar fortalezas, detectar desviaciones y formular recomendaciones y oportunidades de mejoramiento sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos que la Personería Distrital de Cartagena, ejecutado en desarrollo a su Plan Estratégico Institucional y en cumplimiento de su misión.																				
ALCANCE	El presente programa de auditoria será llevado a cabo desde el día 1 de agosto hasta el 31 de octubre del presente, el cual será realizado de manera virtual, a través de los soportes tecnológicos con que cuenta la Personería Distrital de Cartagena. Evaluar el periodo comprendido desde el 1 de enero del 2020 hasta la fecha de apertura de esta auditoria, incluyendo las normas y criterios vigentes, los resultados de las auditorias anteriores y sus planes de mejoramiento, las revisiones de la alta dirección, las solicitudes de los grupos de intereses, los cambios significativos en la entidad y la disponibilidad de tecnología de información y comunicación con la que se cuenta.																				
CRITERIO	Normas Internacionales de Auditoria NIAs Dimensión 7 MIPO Control Interno Modelo Estándar de Control Interno (Nuevo MECI) Manuales y procedimientos institucionales Sistemas de Gestión establecidos por la entidad. Normas internas de la Personería Distrital de Cartagena Informes de auditorias anteriores, informes de gestión e Informes de Planes de mejoramiento Normatividad legal vigente. Ley 87 de 1993 Guía de Auditoria basada en Riesgo V4 Fundon Publica. Planes, programas y proyectos. Revision de alta gerencia Política de Administración de Riesgos matriz de riesgos institucionales vig 2020																				
PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA	La Oficina de Control Interno, llevará a cabo esta auditoria siguiendo los parametros establecidos a través de sus procedimientos aprobados por la entidad y siguiendo lo recomendado por la Guía de Auditorias internas basada en riesgos para entidades publicas V4, Julio 2020 - DAIPP, Normas Internacionales de auditoria NIAs.																				
RECURSOS	Humanos: Asesora de Control Interno, líder de auditoria certificada 2 Asesores Estafetas de Control Interno / Auditores certificados 1 Abogado Especializado 1 Contador Publico, (Experiencia en Auditorias) Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes, correos electrónicos, página web de la Entidad.																				
ITEM	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L								
		AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Dirección Administrativa y Financiera/Talento Humano y Norma (liquidación de nómina, prestaciones sociales, incapacidades, vacaciones y cesantías, retención en la fuente)																				
2	Direccionamiento y Planeacion Estrategica																				



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha
aprobación:
04/09/2020

de

obligatorios. Este plan de Auditoría Interna fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno de acuerdo a acta suscrita por el comité.

5.5.3 RESULTADO DE LAS OBSERVACIONES POR PROCESOS

A continuación, se muestra la distribución de las observaciones por procesos auditados:

PROCESO	No. Observaciones	Recomendaciones
Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica	8	8
Gestión de Vigilancia a la conducta oficial	14	14
Gestión de Administrativa y Financiera/Talento humano	14	14
Gestión Documental y Archivo	12	12
Contratación/SIGEP	9	9
Presupuesto	5	5
Contabilidad	7	7
Almacén	11	11
TOTAL	80	

Resultado de este proceso de auditoría interna la oficina de control interno tiene vigente un Plan de Mejoramiento Institucional el cual se encuentra debidamente publicado en la página web institucional en cumplimiento de lo contemplado en la ley de transparencia <http://www.personeriacartagena.gov.co/webnew/index.php/transparencia/control/planes-de-mejoramiento>



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

6. SEGUIMIENTOS REALIZADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción por procesos
- Seguimiento a los Indicadores de Gestión por procesos
- Seguimiento a los Riesgos
- 3 Seguidimientos al Plan Anticorrupción 2020
- Seguimiento anual al Plan Estratégico Institucional.
- Seguidimientos al Plan de mejoramiento contraloría
- Seguimiento a planes de Mejoramiento por proceso
- Seguidimientos al Plan de Acción Institucional 2020
- Seguimiento al Informe de Ley de Transparencia en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 rendido a la Procuraduría General de Nación por Direcciónamamiento y Planeación Estratégica
- Seguimiento a la Presentación de Informe de Ley de Cuotas presentado al Departamento Administrativo de la Función Pública por el área de Talento Humano
- Seguimiento a la presentación del informe de SOFTWARE presentado a Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Monitoreo a la gestión institucional para que la entidad cumpla con lo establecido en la norma del registro, actualización de la información institucional y del talento humano en el SIGEP
-

7. INFORMES PRESENTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- 3 Informes de Austeridad del Gasto 2020
- 2 informes de Evaluación independiente al SCI
- Informe Ejecutivo de Auditoria Interna Basada en Riesgos 2020
- Informes de auditoría Interna basado en riesgo por proceso 2020



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

- Informe ejecutivo anual reportado en línea el Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión FURAG, a través del aplicativo dispuesto por el – DAFP
- Informe de Control Interno Contable 2020
- acompañamiento y apoyo al proceso de empalme y entrega del cargo del personero saliente a la administración entrante
- 2 Informes de PQRS 2020

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. Así mismo, se realizó la autoevaluación del Control Interno:

8. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar. Para efectos de Gestión los jefes de las Oficinas de Control Interno tienen la responsabilidad de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del Control Interno Contable necesario para optimizar la calidad de la información financiera de la entidad.

De la evaluación realizada al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable de la vigencia 2020, con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, esta oficina concluye que La PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA obtuvo una calificación de 4.8 y cumple de forma eficiente, de acuerdo con los rangos de calificación establecidos en el numeral 4.1 de la resolución. Así mismo La PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA ha mantenido una calificación estable desde la vigencia 2018, la cual es adecuada y refleja que las acciones adelantadas por



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2020

la entidad han sido efectivas para mejorar los controles del proceso contable. Sin embargo, durante la evaluación realizada por esta oficina se identificaron debilidades y oportunidades de mejora que deben ser objeto de implementación por parte del responsable de la gestión contable, y de esta manera mejorar el grado de confianza que se le puede otorgar.

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} \leq 5.0$	EFICIENTE

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
POLÍTICAS CONTABLES	4,76	EFICIENTE
ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,55	EFICIENTE
IDENTIFICACIÓN	5,00	EFICIENTE
CLASIFICACIÓN	5,00	EFICIENTE
REGISTRO	5,00	EFICIENTE
MEDICIÓN INICIAL	5,00	EFICIENTE
MEDICIÓN POSTERIOR	3,91	ADECUADO
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	5,00	EFICIENTE
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5,00	EFICIENTE
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	4,54	EFICIENTE
TOTAL	4,80	EFICIENTE



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

9. 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.

En relación a los 5 componentes evaluados se obtuvo el siguiente resultado: Ambiente de control con un 92%, Evaluación de riesgos con un 100%, Actividades de control 94%, Información y comunicación 93% y Monitoreo del control 93%.

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.

RECOMEDACIONES

- Se hace necesario que la 2da línea de defensa apoye a la 1ra línea en la gestión de riesgo.
- 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 los controles y hacer los seguimientos de acuerdo al mapa de riesgos periódicamente de acuerdo a los cambios que se van presentando al interior de la entidad.
- Realizar los planes de mejoramiento resultante de las revisiones y auditorias.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

Fecha de
aprobación:
04/09/2020

- Realizar actividades para la implementación y fortalecimiento de la dimensión 7 MIPG.

ANSELMA PATRICIA ARANZA
Jefe Oficina Control Interno
Personería Distrital de Cartagena