EVALUACION A LA GESTION INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2022

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CARTAGENDA DE INDIAS, ENERO DE 2023

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. INTRODUCCIÓN.

En las entidades públicas y privadas, es necesario tener claridad en el nivel de cumplimiento de los planes de acción propuestos por cada dependencia, en la respectiva anualidad. Corresponde a las oficinas de control interno, de acuerdo a la normatividad existente, revisar este, analizar el contexto actual de la organización, con el fin de que las directivas conozcan en detalle el funcionamiento de estas y los riesgos a los cuales se enfrentan por incumplimiento de las metas propuestas.

De conformidad a la Ley 909 de 2004, en su artículo 39 *"**Obligación de evaluar.** Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento",* esta dependencia presenta el Informe de la Evaluación a la Gestión Institucional por dependencias de la vigencia fiscal 2022.

El presente informe se describe las principales actividades realizadas por las dependencias del Concejo Distrital de Cartagena durante la vigencia 2022.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	DIRECCION ADMINISTRATIVA

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

OBJETIVO: Diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar los planes, políticas y programas de personal que garanticen el apoyo institucional a las dependencias del Concejo distrital y vigilar que la totalidad de los servicios se presten de manera eficiente, procurando el mejoramiento continuo de los mismos.

	4. Medición de Compromisos		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Administrar los recursos humanos y físicos de acuerdo a los planes, programas y proyectos de la Corporación Concejo Distrital de Cartagena de Indias en cumplimiento del direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación de los servicios.	Plan compras elaborado de acuerdo a las necesidades de la corporación	100%	El plan de compras fue elaborado de acuerdo a las solicitudes de cada oficina. 100%
	Plan de institucional de capacitación elaborado	100%	Se diseñó el plan de capacitaciones de acuerdo a las necesidades de la entidad.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Mejoramiento integral del talento humano del Concejo Distrital de Cartagena	No. Jornada de inducción y reinducción programadas	90%	Mejorar el proceso de inducción de los funcionarios nuevos.
	Plan de salud ocupacional actualizado	100%	Se actualizó el Plan de Salud Ocupacional de la Corporación.
	Plan de bienestar social y de incentivos elaborado.	100%	El Plan de Bienestar social y de incentivos fue elaborado de manera oportuna.
Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la Corporación.	No. De mantenimientos preventivos y correctivos realizados	100%	Se realizaron los trabajos de mantenimiento General de las oficinas y equipos de la Corporación.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Fortalecimiento de la gestión del Concejo Distrital de Cartagena	No. de capacitaciones en sistema de gestión documental realizado	100%	Se realizó una capacitación en el sistema de gestión documental.
	No. de Licencias de Microsoft office adquiridas	50%	Fueron adquiridas algunas licencias, pero no para todos los equipos de la Corporación.
	Inventarios realizados	100%	Se realizó el inventario de bajas y demás con la contabilidad de la entidad.
Actualización y socialización del manual de gestión ambiental	No. de fumigaciones para la disminución de la contaminación del aire realizada	100%	Se realizó la fumigación anual para Disminuir la Contaminación de aire y suelos producto de plagas, Controlar la proliferación de vectores.
	No. de socializaciones del programa de ahorro de energía realizadas	100%	Se realizaron las socializaciones del programa de ahorro de energía en cumplimiento del 100% con las políticas de austeridad establecidas por la dirección.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Actualización y socialización del manual de gestión ambiental	No. de socializaciones del programa ahorro de agua realizadas	100%	Se realizaron las socializaciones del programa de ahorro de agua en cumplimiento del 100% con las políticas de austeridad establecidas por la dirección.
	No. de socializaciones sobre el uso eficiente de recursos y buena disposición de los residuos	100%	Se realizaron las socializaciones sobre el uso eficiente de los recursos y buena disposición de los residuos en cumplimiento del 100% con las políticas de austeridad establecidas por la dirección.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- Mejorar el proceso de Inducción y reinducción de los empleados de la Corporación.
- Revisar las licencias Microsoft office de todos los equipos de la Corporación y detallar cuantas licencias se deben adquirir para la vigencia 2023.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	DIRECCIÓN FINANCIERA

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

OBJETIVO: Orientar a la Presidencia y Mesa Directiva en la formulación de la política financiera del Concejo Distrital y ejecutarla, administrando los recursos, de acuerdo con los programas establecidos, controlando las actividades financieras, contables, de presupuesto y pagaduría.

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Dirección Financiera	No. de Seguimientos al control de procesos financieros realizados	85%	Cada funcionario expuso al operador (SAFE) las sugerencias de cada proceso, que fueron resueltas en su momento.
	No. de seguimientos a la ejecución presupuestado	90%	Fueron presentados los informes seguimiento presupuestal haciendo análisis financiero en cuentas por pagar y reservas.
Control Financiero	No. de procesos actualizados de las actividades financieras automatizadas	90%	Cada funcionario expuso al operador (SAFE) las sugerencias de cada proceso, que fueron resueltas en su momento.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Presupuesto	No. de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales (RP) expedidos/No. de CDP y RP solicitados	100%	El Coordinador de presupuesto expidió todos los CDP y RP solicitados por Financiera y la Presidencia.
	No. de controles de indicadores de gestión realizados	100%	Fueron realizado los seguimientos a los indicadores de gestión y manejo de la información financiero del concejo.
Potencializar el sistema de depuración contable	No. de cuentas depuradas/No. de cuentas programadas por depurar.	85%	La dependencia se encuentra realizad la depuración de las cuentas inactivas y cuentas pendientes por depurar del balance, por medio de ajustes, eliminaciones e incorporaciones.
Revisión, actualización y organización del componente normativo e institucional	No. de capacitaciones recibidas/No. de capacitaciones programadas.	0%	Los funcionarios de la dependencia no recibieron capacitaciones durante la vigencia 2022. -No se cumplió la meta.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Potencializar el manual de procesos y procedimientos, contables y presupuestales con el fin de obtener la información en forma real.	N° de procesos y procedimientos ejecutados según los manuales / N° total de procedimientos	90%	Actualmente se encuentra en proceso de la actualización.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se realiza plan de mejoramiento.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	OFICINA ASESORA DECOMUNICACIONES Y PROTOCOLO

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

OBJETIVO: Manejar las relaciones públicas de la Presidencia, de los concejales y de las demás dependencias del Concejo Distrital con los diversos organismos del Estado y privadas en general, más la información de prensa o comunicados que salen de la entidad.

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Realizar el cubrimiento logístico y protocolario de los eventos institucionales de la corporación	No. de eventos realizados con la aplicación de las normas de protocolos establecidas / No. de publicaciones programadas	9 Eventos realizados / 9 Eventos programados 100%	Se cumplió con la meta establecida.
Organizar la logística y aplicar el protocolo de la Instalación y clausura de las sesiones ordinarias de la corporación	No. de sesiones ordinarias del Concejo organizadas	154 sesiones ordinarias del Concejo 100%	Se aplicó la logística y protocolo en las 154 sesiones ordinarias programadas.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Coordinar la asistencia de la mesa directiva y concejales a los 30 eventos a los que sean invitados, de forma presencial o virtual	No. de eventos coordinados	30 eventos coordinados 100%	Se Coordinaron todos los eventos de la Mesa Directiva y Concejales de manera oportuna.
Llevar la agenda del Presidente de la Corporación con el fin de anunciarle con anticipación los compromisos agendados	No. de asuntos agendados para el Presidente del Concejo	50 asuntos agendados para el Presidente del Concejo 100%	Se cumplió con agendar asuntos importantes que debieron ser atendidos en el transcurso de la vigencia 2022 por el presidente, la mesa directiva y los concejales de la corporación.
Suplir las necesidades protocolarias y audiovisuales de los funcionarios citados e invitados a las sesiones del Concejo.	No. de funcionarios citados e invitados a las sesiones y actos públicos de la corporación.	100%	Se atendieron a 500 funcionarios citados e invitados a las sesiones de la corporación de forma virtual o presencial durante todo el año 2022
Efectuar la entrega de las condecoraciones y homenajes establecidos por el Concejo de Cartagena	No. de condecoraciones entregadas	173.9%	La meta establecida era realizar 23 condecoraciones y el total ejecutado durante el 2022 fue de 40 condecoraciones y/o homenajes.
Publicar piezas gráficas, fotos y videos sobre el ejercicio constitucional, legal y reglamentario ejercido por los cabildantes en las sesiones ordinarias de la corporación	No. de piezas gráficas publicadas	120%	Se proyectó publicar en las distintas redes de la corporación en el 2022 un total de 500 piezas comunicacionales, y el total ejecutado fue la publicación de 600 piezas comunicacionales.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Redacción y publicación de Boletines de Prensa, y Fotonoticias.	No. de boletines redactados y enviados a los medios de comunicación, ciudadanos y empleados de la corporación	116%	La meta que se estableció fue la redacción de 200 boletines de prensa y fotonoticias, sin embargo durante la vigencia 2022 fueron publicados 211 boletines de prensa.
Recepción y envío por correo electrónico de artículos de opinión para ser publicados en el periódico El Universal	No. de artículos de opinión enviados y publicados en el periódico El Universal	100%	Se cumplió con la meta establecida de recepcionar y enviar al Periódico El Universal un total de 50 artículos de opinión.
Programación y Realización de 2 audiencias públicas de Rendición de cuentas	No. de Audiencias Públicas programadas/No. de audiencias Públicas realizadas	100%	Durante la vigencia 2022 se realizaron las audiencias públicas de rendición de cuentas.
Coordinar la grabación de cada una de las sesiones de la corporación	No. de Sesiones grabadas en audio y video	117%	La meta establecida para el año 2022 fue de 180 sesiones grabadas, sin embargo el número total de las sesiones grabadas y alojadas en el canal de You Tube fue de 2011

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se realiza plan de mejoramiento.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	OFICINA ASESORA JURIDICA

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

OBJETIVO: Liderar el proceso de defensa de la entidad garantizando la oportuna y puntual intervención en los procesos judiciales, asesorar y conceptuar acerca de las peticiones que se le formulen a la entidad, absolver las consultas jurídicas que le formulen las diferentes dependencias y mantener la unidad de criterio con relación a las diferentes situaciones jurídicas que se sometan a su consideración.

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Realización de reuniones ordinarias y extraordinarias del comité de Coordinación de control interno	No. De reuniones CCCI realizadas /No. Reuniones del CCCI programadas	100%	Reuniones realizadas del comité de Coordinación de Control Interno.
Expedición de Conceptos Jurídicos	Conceptos jurídicos expedidos/ conceptos jurídicos solicitados	100%	La dependencia presentó todos los conceptos jurídicos que les fueron solicitados.
Proyección de actos administrativos	actos administrativos proyectados/ actos administrativos solicitados	100%	La dependencia presentó todos los actos administrativos que le fueron solicitados.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Respuesta a derechos de petición	Derechos de petición respondidos / Derechos de petición solicitados	100%	La dependencia respondió la totalidad de los Derechos de petición que fueron radicados en la Dependencia.
Atencion y seguimiento a los procesos	Documentos revisados y analizados/ Documentos revisados	100%	La dependencia revisó y atendió todos los procesos presentados.
Revisión de pólizas de garantías	pólizas de garantía aprobadas/ pólizas de garantía revisados	100%	Fueron revisadas y aprobadas las pólizas de garantías.
Presentación de informes	Informes presentados / Informes programados	100%	La dependía presentó oportunamente los informes solicitados.
Apoyo jurídico en los procesos de contratación	Contratos revisados (visto bueno) / contratos recibidos	100%	Toda la contratación fue revisada en un 100%

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se realiza plan de mejoramiento.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	OFICINA DE INFORMATICA

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

MISION:

OBJETIVO: Planear, dirigir y ejecutar las políticas de análisis, desarrollo y mantenimiento informático, desarrollar e implementar los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de las diferentes dependencias del Concejo Distrital.

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Organizar la Conectividad de las 9 dependencia de la corporación	No. de dependencia organizadas según la conectividad	100%	Se organizó la Conectividad de las 9 dependencias de la corporación.
Realizar 4 Mantenimientos periódicos de Hardware y software en cada dependencia de la corporación	No. de mantenimientos de hardware y software realizados	100%	La dependencia realizó todos los mantenimientos programados durante la vigencia.
Diseñar e implementar un sistema de señalización en los 4 niveles de la corporación	Niveles de la corporación señalizados	100%	La oficina implementó el sistema de señalización en los 4 niveles de la Corporación.
Verificar la autenticidad de los hardware conectados a la red de los 4 niveles de la corporación	Niveles de la corporación validados la autenticidad en hardware y software	100%	La dependencia cumplió con la verificación programada.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Mantener la legalidad de Hardware y Software de las 9 dependencias de la corporación	No. de dependencias con Hardware y software legalizados.	50%	Fueron adquiridas algunas licencias, pero no para todos los equipos de la Corporación.
Realizar Acciones que impidan la manipulación de la información sin autorización en las 9 dependencias de la corporación.	No. de dependencias con usuarios verificados y fogueados	100%	La oficina de informática realizó una nueva asignación de contraseñas a cada correo perteneciente a cada una de las dependencias, evitando así manipulación de la información sin autorización.
Realizar 4 revisiones de la información para colgar en la pagina	No. de Revisiones de información realizadas	100%	Verificación y ajustes de la información en la página de la corporación.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- Revisar las licencias Microsoft office de todos los equipos de la Corporación y detallar cuantas licencias se deben adquirir para la vigencia 2023.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

OBJETIVO: Diseñar los planes y políticas en materia disciplinaria, asesorar a los funcionarios del Concejo distrital sobre la función disciplinaria, surtir la primera instancia de los procesos disciplinarios.

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Ejecución de fallos de Procesos aperturados en primera instancia	No. de Procesos Disciplinarios Fallados / No. De Procesos Aperturados	0%	Esta dependencia no dio apertura a procesos disciplinarios en contra de algún funcionario de la Corporación.
Enviar la información requerida por Procuraduría sobre asuntos disciplinarios de la los funcionarios de la corporación	No. de Investigaciones enviadas / No. De Investigaciones falladas.	0%	Esta dependencia no envió a la Procuraduría, asuntos disciplinarios que involucren a los funcionarios de la Corporación.
Formular un Proyecto de prevención de hechos disciplinarios para los funcionarios del Concejo Distrital.	Proyecto de prevención de hechos disciplinarios formulados	100%	La Oficina cumplió con la prevención de hechos disciplinarios con los funcionarios.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Realizar 2 Capacitaciones a los funcionarios de la corporación para fomentar la transparencia, legalidad y moralidad.	No. de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones proyectadas.	100%	Se realizaron oportunamente las capacitaciones a los funcionarios por dependencia.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se realiza plan de mejoramiento.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

OBJETIVO: Diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar los planes, políticas y programas de personal que garanticen el apoyo institucional a las dependencias del Concejo distrital y vigilar que la totalidad de los servicios se presten de manera eficiente, procurando el mejoramiento continuo de los mismos.

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Formular el PAAC	Plan de Anticorrupción y Atencion al Ciudadano formulado	100%	La oficina elaboró oportunamente el PAAC, dentro de los tiempos establecidos.
Realizar 2 informes de seguimiento al plan anticorrupción y plan de atención al ciudadano	Informes de seguimiento al PAAC realizados	100%	Fueron realizados los informes de seguimiento al PAAC.
Realizar 4 informes de seguimiento físico y financiero al Plan de Acción de la corporación	Informes de seguimiento físico y financieros al plan de acción realizados	100%	La oficina de planeación realizó oportunamente todos los seguimientos del plan de acción de la Corporación durante la vigencia 2022.
realizar 4 talleres de instrumentos de planeación (metas, indicadores, criterios de seguimiento de planes, políticas públicas)	Talleres de instrumentos de planeación (metas, indicadores, criterios de seguimiento de planes, políticas públicas) realizados	100%	Fueron realizados los talleres con el fin de que las dependencias puedan diligenciar los planes de acción, indicadores y metas.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Revisar anualmente los principios corporativos de la entidad (misión, visión, objeto misional, flujograma de procesos)	Principios corporativos de la entidad (misión, visión, objeto misional, flujograma de procesos) revisados	100%	La oficina de Planeación dio cumplimiento a la meta establecida verificando los cambios institucionales en su estructura organizacional.
Formular el Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Número de Planes formulados	0%	En La entidad solo se implementó la Séptima dimensión del MIPG (Control Interno y MECI), de conformidad al Concepto 253171 de 2017 de la DAFP.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se realiza plan de mejoramiento.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad**	**2. Dependencia a Evaluar**
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia

OBJETIVO: Asesorar y apoyar a la Presidencia y demás directivos, en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno, a través del cumplimiento de sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de cuatro tópicos a saber: función asesora o de acompañamiento, función evaluadora, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los organismos externos.

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Evaluar el sistema Control Interno del Concejo de Cartagena de acuerdo con las normas pertinentes.	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se evaluó de forma articulada en el aplicativo FURAG internamente de acuerdo con los seguimientos que se programen. Decreto 648 de 2017articulo 2.2.21.1.4
Información contable 100% actualizada	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se realizó el informe para determinar el estado del sistema de Control Interno Contable.
Derechos de autor de Software	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La oficina evaluó el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software. Decreto 1083 de 2015 articulo 2.2.21.4.9. Directiva Presidencial 002 de 2002

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La oficina realizó los informes de evaluación independiente del estado del sistema de control interno
Gasto	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se cumplió con la verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad.
Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se realizaron los informes para mirar la gestión y respuesta a los PQRSD radicados en los tiempos establecidos.
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se verificó que la entidad está aplicando las estrategias adecuadas del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano.
Evaluación a la Gestión Institucional por dependencias	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se presentan los resultadas de cada dependencia de acuerdo a los lineamientos y objetivos trazados por la Oficina de Control Interno.
Sigep -Declaración de Bienes y Rentas	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se verificó que todos los funcionarios realizaran la Declaración de Bienes y Rentas.
Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La oficina de control interno realizó los informes relativos al Plan de mejoramiento suscrito con la contraloría Distrital.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Archivo y correspondencia	% Informes entregados /informes programados*100	0%	Este punto no se realizó debido a que la corporación desde el mes de octubre de 2022, se encuentra en el proceso de digitalización del Archivo de la corporación.
Presentación del Plan Anual de Auditorías	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue presentado el plan anual de auditorías y aprobado en el comité de coordinación de control interno.
Informes de seguimiento a las Auditorías	% Informes entregados /informes programados*100	90%	El 10% faltante, se debe a que no se realizaron algunas de las auditorias programadas, como por ejemplo, la de Archivo y correspondencia
Administración de bienes (Caja menor)	% Informes entregados /informes programados*100	66%	Quedaron pendientes algunos arqueos.
Almacén	% Informes entregados /informes programados*100	0%	Este punto no se realizó debido a que la corporación desde el mes de octubre de 2022, se encuentra en mantenimiento de las instalaciones físicas.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Liquidación de nómina y prestaciones sociales	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se determinó durante el trascurso de la vigencia 2022, la realización de solo 1 informe.
Plan de capacitaciones – plan de bienestar- Plan de salud y seguridad en el trabajo	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizado el informe.
Contratación	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizado oportunamente el informe.
Procesos jurídicos	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizado oportunamente el informe.
Procesos Financieros y Tesorería	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizado oportunamente el informe.
Conciliaciones bancarias	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizado oportunamente el informe.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Comprobantes de egreso	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizado oportunamente el informe.
Auditoria a los sistemas de información y a las redes tecnológicas	% Informes entregados /informes programados*100	0%	No se realizo debido al cambio de sede.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- La oficina de Control Interno realizará durante la vigencia 2023, la auditoría de Almacén, Archivo y correspondencia y a los sistemas de información, cuando se retorne a la sede propia de la Corporación

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda a todas las dependencias seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento del plan de acción de la Corporación.

FECHA: 25 de enero de 2023.

ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.

APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. **Entidad** CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	**2. Dependencia a Evaluar** **DIRECCION TECNICA COMUNAL**		
3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia **OBJETIVO:** Servir de enlace entre la comunidad cartagenera y el Concejo Distrital.			
	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Realizar 12 Visitas o reuniones por video conferencia de Contacto o Motivación a las Organizaciones Sociales en General.	Número de visitas de Contacto y/o Motivación a las organizaciones sociales en general/número de visitas programadas.	100%	La Dirección Comunal realizó las visitas de Contacto o Motivación a las Organizaciones Sociales en General, cumpliendo así con la meta propuesta.
Desarrollar 12 visitas de acompañamiento interinstitucional, a través de Video Conferencia, o presencial si se permite.	Número de visitas de acompañamiento realizadas/número de visitas de acompañamiento programadas.	100%	Fueron realizadas las 12 visitas programas por la dependencia en las visitas de acompañamiento institucional.
Realizar 10 talleres de capacitación y orientación sobre el Concejo Distrital.	Numero de Talleres de Capacitaciones y Orientaciones realizadas/número de Talleres de Capacitaciones y Orientaciones programadas	100%	Se cumplió con la meta establecida dentro del plan en la realización de los 10 talleres de capacitación y orientación sobre el Concejo Distrital.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Ejecutar 12 visitas de seguimiento a las comunidades	No. de visitas de seguimiento realizadas / vistas de seguimiento programadas	100%	La dependencia cumplió con la meta, realizando oportunamente las visitas programadas.
Recibir 14 solicitudes de la comunidad	Solicitudes recibidas	100%	La dependencia recibió las solicitudes de la comunidad brindando atención personalizada.
Acompañar a la mesa Directiva del Concejo en la realización de 4 audiencias publicas	Número de Audiencias Públicas Realizadas/Número de Audiencias Públicas	100%	Se cumplió la meta propuesta en el acompañamiento a la Mesa Directiva.
Ejecutar 6 Tertulias Ciudadanas	Número de Tertulias Ciudadanas Realizadas/Número de Tertulias Ciudadanas Programadas	100%	Durante la vigencia 2022 se llevaron a cabo las tertulias propuestas en el plan de acción.
Acompañar a la Mesa Directiva del Concejo a la Realización de 3 cabildos abiertos	Número de Cabildos Abiertos Realizados/Número de Cabildos Abiertos Realizados	0%	La Mesa Directiva de la Corporación vigencia 2022, no convocó la realización de Cabildos Abiertos.
Realizar 6 Mesas de trabajo	Número de Mesas de trabajo Programadas/ número de Mesas de Trabajo Realizadas	100%	Se llevaron a cabo las mesas de trabajo programadas dentro del plan de acción.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Contactar a 12 Organizaciones Civiles	Número de Contactos con las Organizaciones Civiles Programadas/Número de Contactos con las Organizaciones Civiles Realizadas	100%	La dependencia cumplió con la meta establecida en un 100%.
Realizar 2 campañas en zonas Periféricas	Numero de campañas realizadas/número de campañas programadas	100%	Fueron realizadas las campañas programadas
Desarrollar 2 estadística de las problemáticas prioritarias	Numero de estadísticas realizadas/número de estadísticas programadas	100%	Fueron realizadas, cumpliendo así con la meta establecida dentro del plan de acción del 2022.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se realiza plan de mejoramiento.

6. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno recomienda seguir trabajando arduamente, para el máximo desempeño y total cumplimiento de los planes de acción de la dependencia.

FECHA: 25 de enero de 2023.
ELABORÓ. SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA.
APROBÓ: **NAGIB CHALAVE GONZALEZ – Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
NAGIB CHALAVE GONZALEZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Sandra M. Herrera C. - P.U. Control Interno

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO