EVALUACION A LA GESTION INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CARTAGENDA DE INDIAS, ENERO DE 2024

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 con 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 2023.

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.	Proyección del 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 a cabalidad con la meta propuesta en el plan de acción.
Desarrollar 12 visitas de acompañamiento interinstitucional, a través de Video Conferencia, o presencial si se permite.	Proyección de 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.	Proyección de 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	Proyección de Solicitudes a recibir	100%	La dependencia recibió las solicitudes de la comunidad brindando atención personalizada a cada una de ellas
Acompañar a la mesa Directiva del Concejo en la realización de 4 audiencias publicas	Proyección de Audiencias Públicas	50%	Esta meta no fue cumplida debido a que la Mesa Directiva de la Corporación solo programó durante la vigencia 2023, la realización de 2 audiencias públicas.
Ejecutar 6 Tertulias Ciudadanas	Proyección de Tertulias Ciudadanas Realizadas y/o Programadas	100%	Durante la vigencia 2023 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 2023, no convocó la realización de Cabildos Abiertos.
Realizar 6 Mesas de trabajo	Proyección de 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 de la dependencia.

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 2023.

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 2024.

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 COMUNICACIONES 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	Eventos realizados con la aplicación de las normas de protocolos establecidas / 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	No. Sesiones ordinarias realizadas / 150 sesiones ordinarias por Ley * 100% 155 sesiones realizadas / 150 * 100 = 103%	Se cumplió con la meta establecida, aplicando la logística y protocolo en las 155 sesiones ordinarias programadas. No obstante, se convocaron a 45 sesiones extraordinarias para un total de sesiones de la vigencia 2023 de 201 sesiones.

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.
Agendar 50 asuntos importantes que debe atender en el transcurso de la vigencia 2023 el presidente, la mesa directiva y los concejales de la corporación	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 2023 por el presidente, la mesa directiva y los concejales de la corporación.
Atender a 500 funcionarios citados e invitados a las sesiones de la corporación de forma virtual o presencial	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 2023.
Efectuar la entrega de 23 condecoraciones y/o 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 2023 fue de 40 condecoraciones y/o homenajes, superando la meta.
Publicar 500 piezas comunicacionales sobre el ejercicio Constitucional, legal y reglamentario de la corporación	No. de piezas gráficas publicadas	120%	Se proyectó publicar en las distintas redes de la corporación en el 2023 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**
Redactar y Publicar 150 Boletines de Prensa y Fotonoticias.	No. de boletines redactados y enviados a los medios de comunicación, ciudadanos y empleados de la corporación	123%	La meta que se estableció fue la redacción de 150 boletines de prensa y fotonoticias, sin embargo, durante la vigencia 2023 fueron publicados 193 boletines de prensa.
Recepcionar y enviar por correo electrónico 50 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.
Programar y realizar dos (02) audiencias Públicas de Rendición de Cuentas	No. de Audiencias Públicas programadas/No. de audiencias Públicas realizadas	100%	Durante la vigencia 2023 se realizaron las audiencias públicas de rendición de cuentas, dando así cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información.
Grabar en audio y video 150 sesiones ordinarias del Concejo	No. de Sesiones grabadas en audio y video	133%	La meta establecida para el año 2023 fue de 201 sesiones grabadas.

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 2024.

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** **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 dio apertura a un proceso disciplinario, el cual aún se encuentra a la espera de fallo.
Enviar la información requerida por Procuraduría sobre asuntos disciplinarios de los funcionarios de la corporación	No. de Investigaciones enviadas / No. De Investigaciones falladas.	100%	Esta dependencia envió a la Procuraduría, información sobre un funcionario, que se desempeñaba como Director Financiero de la Corporación, el cual cursa proceso disciplinario en la Procuraduría.
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 2024.

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**
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. Adoptado mediante la Resolución No. 012 de 2023
Evaluación a la Gestión Institucional por dependencias	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se presentan los resultados de cada dependencia de acuerdo a los lineamientos y objetivos trazados por la Oficina de Control Interno.
Evaluar el sistema Control Interno del Concejo de Cartagena de acuerdo con las normas pertinentes.	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se realizó la evaluación en el aplicativo FURAG, en el tiempo estipulado por la Función pública, de conformidad a la norma, obteniendo certificado de diligenciamiento y los resultados de la misma.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Sistema de control interno contable	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se realizó el informe para determinar el estado del sistema de Control Interno Contable.
Administración de bienes (Caja menor)	% Informes entregados /informes programados*100	75%	La oficina de Control Interno dentro de su plan de acción había estipulado 4 auditorías, pero en el transcurrir de la vigencia se priorizaron 3.
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
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%	La oficina cumplió con la verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto y los informes fueron realizados trimestralmente.
Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se realizaron 2 informes semestrales para mirar la gestión y respuesta a los PQRSD radicados en los tiempos establecidos.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se realizaron 3 informes en el cual se verificó que la entidad está aplicando las estrategias adecuadas del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano.
Sigep -Declaración de Bienes y Rentas	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La oficina de control interno 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%	Se cumplió con la meta de realizar 2 informes de seguimiento al Plan de mejoramiento suscrito con la contraloría Distrital de Cartagena.
Archivo y correspondencia	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Se cumplió con la meta estipulada en el plan de acción de la oficina.
Informes de seguimiento a las Auditorías	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La oficina cumplió la meta de la elaboración de 2 informes de seguimiento de las auditorias para la vigencia 2023.
Almacén	% Informes entregados /informes programados*100	50%	Dentro del plan de acción y plan de auditorías se tenían programadas 2 auditorías al almacén, pero solo se realizó una en la vigencia 2023.

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%	La dependencia presentó oportunamente los informes de las auditorías realizadas a la nómina de los meses de junio y octubre de la vigencia 2023.
Plan de capacitaciones – plan de bienestar- Plan de salud y seguridad en el trabajo	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La dependencia realizó un informe al plan de capacitaciones y plan de salud y seguridad en el trabajo.
Contratación	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La oficina de Control Interno realizó 2 informes relacionada con la contratación de la vigencia 2023, cumpliendo con la meta estipulada para la vigencia 2023.
Procesos Financieros y Tesorería	% Informes entregados /informes programados*100	100%	La oficina de Control Interno cumplió con la meta de realizar el informe estipulado en el plan de acción 2023.
Comprobantes de egresos	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fueron realizados 2 informes que se realizaron dando cumplimiento al plan de acción 2023.
Verificar el correcto aporte a seguridad social de los contratistas y la presentación de los informes de gestión de conformidad a lo establecido en la norma.	%Informes entregados /Informes programados *100	50%	Dentro del plan de acción y plan de auditorías se tenían programadas 2 auditorías, pero solo se realizó una en la vigencia 2023

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Procesos jurídicos	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue solicitada la información a la Oficina Jurídica de la Corporación para la verificación de todos los procesos que se hayan realizado durante la vigencia 2023.
Conciliaciones bancarias	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizada una conciliación bancaria la cual fue programada dentro del plan de acción y plan de auditoría.
Auditoria a los sistemas de información y a las redes tecnológicas	% Informes entregados /informes programados*100	100%	Fue realizado conforme al plan de acción y auditoria.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se recomienda.

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: 29 de enero de 2024.

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 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.	Elaborar y desarrollar uno (01) plan de compras para la vigencia 2023	100%	El plan de compras fue elaborado de acuerdo a las solicitudes de cada oficina.
	Elaborar y desarrollar uno (01) plan institucional de capacitación vigencia 2023	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	Programar la Inducción y reinducción de los funcionarios	90%	La dependencia evaluada no se alcanzó la meta al 100%, se aconseja mejorar el proceso de inducción de los funcionarios nuevos.
	Uno (01) Plan de salud ocupacional actualizado	90%	Se actualizó el Plan de Salud Ocupacional de la Corporación. No se alcanzó la meta establecida debido a que faltó la renovación del comité COPASTT.
	Uno (01) Plan de bienestar social y de incentivos para los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena	100%	El Plan de Bienestar social y de incentivos fue elaborado y ejecutado de manera oportuna.
Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la Corporación.	Realizar tres (03) Mantenimientos preventivos y correctivos	100%	Por disposición de la Alcaldía, se realizó mantenimiento global al edificio.

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	Realizar mínimo una (01) capacitación en el sistema de gestión documental	0	No se realizaron capacitaciones en Gestión documental.
	Adquirir cinco (05) licencias de sotfware - microsoft office-windows 10 profesional	100%	Fueron adquiridas las licencias, de los equipos de la Corporación.
	Realizar uno (01) Inventario de bajas y demás con la contabilidad de la entidad	100%	Se realizó el inventario de bajas y demás con la contabilidad de la entidad.

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	Realizar una (01) fumigación anual para Disminuir la Contaminación de aire y suelos producto de plagas, Controlar la proliferación de roedores y su ingreso a las instalaciones	0	En la vigencia 2023, no se realizaron fumigaciones en la Corporación.
	Realizar seis (06) socializaciones del programa de ahorro de energía acorde con las políticas de austeridad establecidas por la dirección.	100%	Se realizaron las socializaciones del programa de ahorro de energía en cumplimiento del 100% con las políticas de austeridad establecidas por la dirección.
	Realizar seis (06) socializaciones del programa de ahorro de agua acorde con las políticas de austeridad establecidas por la dirección.	100%	Se realizaron las socializaciones del programa de ahorro de agua 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	Realizar dos (02) socializaciones sobre el uso eficiente de los recursos y buena disposición de los residuos acorde con las políticas de austeridad establecidas por la dirección.	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.
- Renovar el comité COPASTT.

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: 29 de enero de 2024.

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	Conectividad institucional	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	Mantenimientos de hardware y softtware realizados	100%	La dependencia realizó todos los mantenimientos programados durante la vigencia 2023.
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.
Validar la Legalidad de los hardware y software unidos al cableado estructurado 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**
Realizar un inventario de hardware y software de las 9 dependencias de la corporación	Dependencias con Hardware y software legalizados.	100%	La dependencia realizó oportunamente el inventario del Hardware y software de las dependencias de la corporación.
Soporte y acompañamiento en los procesos de verificación y autenticación de usuarios de las 9 dependencias de la corporación.	Dependencias con usuarios verificados y logueados	100%	La dependencia cumplió con el soporte y acompañamiento de verificación de las distintas dependencias de la Corporación.
Verificación y ajustes de la información en la página web de la corporación.	Revisión y actualización de información	100%	Verificación, ajustes y actualización de la información en la página web de la corporación.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

- No se realiza plan de mejoramiento.

6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda la mejora del ancho de banda para la red de la Corporación.
- 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: 30 de enero de 2024.

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**
Asistencia y participacion a todas las Reuniones programadas por el CCCI	Reuniones CCCI realizadas /No. Reuniones del CCCI programadas	100%	Asistencia a Reuniones realizadas del comité de Coordinación de Control Interno.
Expedición de Conceptos Jurídicos	Conceptos jurídicos expedidos/ conceptos jurídicos solicitados	100%	La dependencia expidió todos los conceptos jurídicos que les fueron solicitados durante la vigencia 2023.
Proyección y expedición de todos los actos administrativos sujetos a su competencia	actos administrativos proyectados/ actos administrativos solicitados	100%	La oficina Asesora Jurídica cumplió con la proyección de todos los actos administrativos que le fueron solicitados durante la vigencia 2023.
Dar respuesta a todos los derechos de petición radicados en la corporación	Derechos de petición respondidos/derechos de petición solicitado	100%	La dependencia respondió un total de 50 derechos de peticiones que fueron presentados a la dependencia.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Revisión y análisis de todos los documentos puestos en su conocimiento y de su competencia	Documentos revisados y analizados/ Documentos revisados	100%	La dependencia cumplió a cabalidad con la actividad programada dentro de su plan de acción 2023.
Revisión de todas las pólizas de garantías puestas a su disposición y de su competencia	Pólizas de garantía aprobadas/ pólizas de garantía revisados	100%	Fueron revisadas y aprobadas las pólizas de garantías.
Elaboración y entrega de todos los informes programados, presentados y solicitados	Informes presentados/informes programados	100%	La dependía presentó oportunamente los informes solicitados.
Revisión de todos los documentos contractuales y contratos de la corporación dentro de su competencia	Contratos revisados (visto bueno)/ contratos recibidos	100%	La oficina de jurídica cumplió con la meta establecida en la vigencia evaluada.

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: 30 de enero de 2024.

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** **SECRETARÍA GENERAL**		
3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia **OBJETIVO:** Objetivo: Brindar apoyo administrativo al Concejo Distrital y a las diferentes Comisiones.			
	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Actualizar mínimo una (01) vez, para la vigencia fiscal 2023, el registro del formulario de intereses privados de los Honorables concejales.	Actualización anual de los formatos recibidos de los Honorables concejales / No. De concejales.	100%	La dependencia realizó la actualización de los intereses privados de los concejales en la vigencia 2023.
Actualizar anualmente el archivo de actas de designación de voceros de las 8 bancadas que tienen asiento en la Corporación Concejo Distrital de Cartagena	Actualización anual de las actas de constitución de voceros de las bancadas / No. de las Bancadas en la Corporación.	100%	Fue actualizada las actas de vocero de las diferentes bancadas de la Corporación.
Dar cumplimiento al Cronograma, convocar oportunamente a los invitados y notificar las citaciones aprobadas por el Concejo	No. Sesiones plenarias ejecutadas / No. Sesiones plenarias programas	100%	La dependencia dio cumplimiento a los cronogramas previstos en el marco de las sesiones de la Corporación.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Citar oportunamente a los Honorables Concejales para el inicio de cada periodo de sesiones y expedir y difundir semanalmente el Cronograma.	No. Sesiones plenarias gestionadas por periodo / No. Sesiones plenarias realizadas por periodo*100%	100%	La dependencia cumplió con lo establecido en la meta estipulada en el Plan de acción de 2023.
Acopiar el registro documental integral desarrollado en las sesiones y/o audiencias que se celebran en el cabildo distrital, dando certificación de la fidelidad de su contenido	No. Actas aprobadas en el plazo establecido de los 30 días / No. Sesiones plenarias realizadas por periodo *100%		
Efectuar el seguimiento a las proposiciones aprobadas por la plenaria e informar sobre el trámite de las mismas.	No. Proposiciones tramitadas) * 100%	100%	Las proposiciones se les dio el tramite requerido dentro de la Corporación.
Registrar, verificar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones.	No. Concejales asistentes por plenaria / No. Concejales convocados por plenaria*100%	100%	La secretaría General llevo el registro y control de asistencia de los Concejales en la vigencia 2023.
Enviar los proyectos de Acuerdo para sanción del señor Alcalde	No. Proyectos aprobados.	100%	Todos los Proyectos de Acuerdo que fueron aprobados durante la vigencia 2023, fueron enviados oportunamente a la alcaldía para la sanción por parte del Alcalde Mayor de Cartagena.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

	4**. Medición de Compromisos**		
	4.1 Indicador	**4.2 Resultados**	**4.3 Análisis de Resultados**
Elaborar un cronograma con las especificaciones descritas por el reglamento	Cronograma realizado, en formato físico y digital.	100%	La meta fue cumplida por parte de la dependencia.
Elaboración, radicación y sustentación del Informe de Rendición de cuentas.	Informe de gestión realizados (2).	100%	La entidad rindió cuentas a la ciudadanía 2 veces en la vigencia 2023 conforme a lo establecido en la norma.
Publicar en la página web y/o Gaceta de la Corporacion, todo el trámite de los Proyectos de Acuerdo y demás temas aprobados en plenaria.	No. Actualizaciones de la Pagina Web y/o Gaceta de la corporación.	100%	En la pagina Web de la Corporación fueron publicados las ponencias de primer y segundo debate y los acuerdos sancionados.

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: 31 de enero de 2024.

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