



Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 8 de octubre de 2021

Oficio AMC-OFI-0125699-2021

Doctor
JULIO CESAR MORELOS NASSI
Secretario General
Concejo Distrital De Cartagena De Indias
Ciudad

Asunto: **INFORME DE RETROALIMENTACIÓN ACUERDO 003 DE 2018**

Cordial saludo,

La presente tiene como finalidad enviar INFORME DE RETROALIMENTACIÓN ACUERDO 003 DE 2018, del periodo octubre de 2021, esto para conocimiento y fines pertinentes.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

JUAN CARLOS FRIAS MORALES
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Cifofa/



**ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE RETROALIMENTACIÓN VIGENCIA 2020
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DE CONFORMIDAD CON
EL ACUERDO 003 DE 2018**

Cartagena de Indias D. T. y C. octubre de 2021

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno en la Alcaldía Mayor de Cartagena, se encuentra adscrita al Despacho del Alcalde -Unidad Ejecutora 01-, se encarga de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas previstas.

Desde sus roles, la Oficina Asesora de Control Interno, contribuye al enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno, constituyéndose en una herramienta que facilita y permite el análisis de las debilidades y fortalezas del control.

En atención al Rol de Evaluación y Seguimiento y, dando alcance al artículo 37 del Acuerdo 003 de 2018, esta Oficina presenta ante el Concejo de Cartagena, informe de retroalimentación para el ejercicio de control político y así fortalecer los procesos de prevención de la corrupción, el cual contiene los siguientes objetivos:

1. La protección de los recursos y la adecuada administración de los mismos.
2. La garantía de eficacia y economía en todos los procesos.
3. Procedimientos y operaciones realizadas por la administración central del Distrito de Cartagena.
4. El cumplimiento de los fines y objetivos propios de la naturaleza de la entidad.
5. La correcta evaluación y seguimiento de la gestión.
6. El impacto social y en la comunidad de cada una de las políticas, programas y acciones desarrolladas por la entidad.



INFORME DE RETROALIMENTACIÓN

A continuación, se presenta segundo informe de retroalimentación para el Concejo Distrital de Cartagena de Indias vigencia 2021. La información presentada es el resultado de la gestión de gobierno realizada durante la presente vigencia.

1. LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS Y LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS MISMOS.

Como todo gobierno, la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias en pro del cumplimiento de gestión, logro de sus objetivos y una adecuada administración de los recursos públicos, cuenta con diferentes componentes para lograrlo, entre ellos se encuentran los bienes muebles e inmuebles, el recurso humano dispuesto a cumplir como funcionario público y los recursos financieros para su funcionamiento y el cumplimiento de las políticas y planes para mejorar la calidad de vida de los cartageneros. Como protección y adecuada administración de los recursos se encuentra:

a. BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

La responsabilidad de la protección y administración de los bienes e inmuebles del Distrito de Cartagena se encuentra en cabeza de la Oficina de Apoyo Logístico, la cual cuenta con manuales de procedimiento que establecen las pautas para un seguimiento y control del inventario físico y sistémico de los bienes del Distrito.

A través del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliarios del Distrito de Cartagena, esta oficina administra y controla los bienes inmuebles mediante la organización, registro, actualización y gestión de los procedimientos de compra, enajenación, donación, concesión, incorporación, desincorporación y afectación de bienes inmuebles. Las actividades del subproceso son: Depuración del Inventario de los Bienes Inmuebles, Titulación y Registro, Defensa Judicial y Administración de Bienes Fiscales.

- **Procedimiento de Ingresos y Egresos al Almacén.** El cual tiene como propósito almacenar y custodiar los elementos recibidos ya sean por adquisiciones, donaciones, bienes en comodato o reposiciones, para garantizar el normal funcionamiento de todas las dependencias de la Alcaldía de Cartagena, cumpliendo los requerimientos establecidos en su objeto contractual. Contando con dos procesos (Ingresos y Egresos) dentro de los cuales se especifican las tareas.
- **Procedimiento de Toma Física de Inventario:** mediante el cual se determina la existencia física de los suministros, insumos, repuestos y otros bienes o materiales de propiedad de la Entidad que se encuentren almacenados en los diferentes Almacenes o Depósitos, desde que se



planifica la toma física del inventario, hasta que se realiza el cotejo con las cantidades del sistema, con el fin de establecer los sobrantes y faltantes.

- **Procedimiento Para la Realización de Baja de Bienes:** El cual tiene como propósito Establecer el trámite prescrito por las normas que regula las bajas en el inventario de elementos
- y/o bienes deteriorados, obsoletos, en desuso o no necesarios para los fines misionales de la Entidad, manteniendo solo bienes que estén en buenas condiciones de uso y utilidad en todas las dependencias y en el stock del almacén de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
- **Procedimiento de Inventario de Bienes Inmuebles:** El cual tiene como propósito realizar el inventario de los bienes inmuebles del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena y determinar su situación jurídica, linderos y medidas, ubicación, estado de posesión, uso y ocupación de cada uno de los predios inventariados; depurando de esta manera la base de datos de los inmuebles que en la actualidad existe en el Distrito.

INVENTARIO DE LOS BIENES A CARGO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

El Distrito de Cartagena cuenta con inventario de bienes de consumo, inventario de propiedad planta y equipo e inventario de bienes inmuebles.

- ✓ El inventario de bienes muebles se encuentra desactualizado, sin embargo, En la actualidad, se adelanta un trámite contractual con la finalidad de contratar un proceso de inventario de bienes muebles del distrito para así tener una relación detallada, ordenada y valorada de cada uno de ellos.
- ✓ En cuanto al inventario de bienes inmuebles, la Oficina de Apoyo Logístico a través del Subproceso Administración del Patrimonio inmobiliario, lidera proyecto de inversión denominado “Saneamiento Integral del Patrimonio Inmobiliario del Distrito de Cartagena”, inscrito y viabilizado con el número BPIN 2020130010295 en el Banco de programas y proyectos de la Alcaldía de Cartagena,

La información de bienes inmuebles que se maneja en el Distrito refleja un total de 5.404 predios de los cuales 569 han sido depurados y reportados CISA, 185 depurados, 467 identificados y/o en proceso de depuración, 615 correspondiente al polígono de Ciénaga de la Virgen, 467 en proceso de depuración, 35 para desincorporar ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y por último un saldo de 3.603 predios pendientes por depurar y sanear.



En cuanto a la Protección de los bienes muebles, El Distrito de Cartagena de Indias cuenta con un contrato de vigilancia, que incluye medios tecnológicos para brindar mayor protección de sus bienes; Igualmente se proyectó y planteó una etapa, llamada fase 2 de medios tecnológicos, con la cual se está aumentando números de cámaras para hacer monitoreo en tiempo real.

Para que no haya interrupción en la prestación del servicio de vigilancia, se solicitaron vigencias futuras al Concejo Distrital, de tal manera que se le pueda dar continuidad a la prestación del servicio. Adicional a esto, se está contratado un proceso de inventario de bienes muebles para poder adquirir la póliza global y asegurar todos los bienes del Distrito.

Finalmente hay que señalar que todos los vehículos del Distrito cuentan con sus respectivas pólizas de seguro para garantizar su protección.

b. PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO:

Los recursos financieros del Distrito de Cartagena son administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital los cuales son manejados a través de cuentas bancarias directas y encargo fiduciarios, medida que permite proteger y salvaguardar los recursos públicos, así mismo se cuenta con indicadores que permiten mantener un proceso de seguimiento mensualizado por parte de la Dirección Financiera de Presupuesto respecto al recaudo y ejecución de ingresos.

- **CUENTAS DIRECTAS.** El Distrito maneja un total de 128 cuentas directas:

BANCO	CANT. DE CUENTAS
Banco Popular	13
Helm	1
Banco Bogotá	9
Banco de Occidente	19
Banco Davivienda	15
Banco GNB Sudameris	4
Banco Agrario	6
Banco BBVA	26
Banco Colpatria	21
Caja Social	1
Av Villas	13

- **CUENTAS ENCARGO FIDUCIARIO.** En total se encuentran 108 cuentas en este encargo, amparadas por pólizas, así:

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



ITEM	CANT DE CUENTAS
Sgp Propósito General	3
Descuentos Retenciones	1
Cuentas Varias	88
SGP Educación	1
Ley 141	2
Valorización	4
DATT	9

La Secretaría de Hacienda también cuenta con procesos que permiten una mejor proyección y asignación de recursos procurando asegurar una correcta distribución a las diferentes dependencias y así poder cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito y del Plan de Ordenamiento Territorial, bajo el principio de sostenibilidad fiscal.

Se cuenta con un Plan Presupuestal de indicadores, a través del cual se evalúan la eficiencia y eficacia en la ejecución de los recursos presupuestados para el periodo, además de la preparación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones.

También se cuenta con indicadores que permiten medir el nivel de eficiencia, mediante el cual se mide la “Capacidad de Autofinanciamiento del Funcionamiento” arrojando el siguiente resultado:



Formula de calculo		Unidades	Naturaleza				
Gastos de funcionamiento/ ICLD		Miliones	Eficiencia	Eficacia	Efectividad	Otro	Cuál?
		Períodicidad	Rango				
		Mensual	(Sobresaliente) 18 - 41	(Satisfactorio) 42 - 47	(Deficiente) 48 - 80		
Resultados Vigencia 2021							
Período	Dato1	Dato 2	Resultado	Estandar	Limite	Observaciones	
ENE	20.066	79.532	25,23%	38%	50%	Observamos un resultado de 25,23% inicialmente, ubicandose en el rango sobresaliente. debido a una ejecución menor.	
FEB	44.477	189.157	23,51%	38%	50%	Observamos un resultado de 23,51% inicialmente, ubicandose en el rango sobresaliente. debido a una ejecución menor.	
MAR	74.806	253.857	29,47%	38%	50%	Observamos un resultado de 29,47% inicialmente, ubicandose en el rango sobresaliente. debido a una ejecución menor.	
ABR	88.378	280.140	31,55%	38%	50%	Observamos un resultado de 31,55% inicialmente, ubicandose en el rango sobresaliente. debido a una ejecución menor.	
MAY	101.493	350.905	28,92%	38%	50%	Observamos un resultado de 28,92% inicialmente, ubicandose en el rango sobresaliente. debido a una ejecución menor.	
JUN	112.473	366.883	30,66%	38%	50%	Observamos un resultado de 30,66%, ubicandose en el rango sobresaliente.	
JUL	125.747	414.873	30,31%	38%	50%	Observamos un resultado de 30,31%, ubicandose en el rango sobresaliente.	
AGO			#DIV/0!	38%	50%		

Analisis del indicador	
Grafico de tendencia	Analisis de tendencia
<p>Tendencia de Resultados</p>	<p>ANÁLISIS DEL INDICADOR: La tendencia de este indicador es a subir, este periodo muestra un 30,31%, registrandose en el rango sobresaliente.</p> <p>PRODUCTOS NO CONFORMES: No se presentaron productos no conformes a la fecha.</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Cubrir los Gastos de Funcionamiento de la Administración Central con las rentas de libre destinación, manteniendo por debajo del 50% los Gastos de Funcionamiento con respecto a los Ingresos Corrientes de Libre Destinación. No se plantean acciones correctivas respecto a este Indicador ya que a la fecha éste se mantiene en un rango SOBRESALIENTE y no supera el límite establecido en la Ley 617 de 2000.</p>

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



Año 2.021																			
INGRESOS	Ppto	Ppto	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	TOTAL	Super y/o	C.E.C	%
	Inicial	Vigente	ENER	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	EJECUT	Defi			Ejecu
CONCEPTOS:																			
I.C.L.D.:	565.081	565.081	79.532	109.625	64.700	26.283	70.764	15.978	47.990							414.873	150.209	253.857	73,42
Ingresos Tributarios:	551.664	551.664	79.216	108.279	63.118	25.336	69.861	15.136	46.353							407.299	144.365	250.613	73,83
Por Predial Unificado	220.822	220.822	34.372	103.802	17.644	5.247	4.808	4.117	4.160							174.150	46.672	155.818	78,86
Por Industria y Comercio	284.559	284.559	40.945	1.418	42.406	16.281	61.761	7.941	39.362							210.115	74.444	84.770	73,84
Delineación urbana	2.994	2.994	694	109	365	487	212	207	298							2.373	621	1.169	79,27
Sobretasa a la Gasolina	43.289	43.289	3.205	2.950	2.702	3.321	3.081	2.871	2.533							20.662	22.627	8.856	47,73
Ingresos No Tributarios	13.417	13.417	316	1.346	1.582	948	903	842	1.637							7.574	5.844	3.244	56,45
Publicidad exterior visual	93	93	0	0	0	0	0	0	0							0	93	0	0,00
Arrendamiento de Bienes Inmuebles	6	6	0	0	0	0	0	0	0							0	6	0	0,00
Intereses - Impuesto Predial Unificado	10.995	10.995	153	1.166	1.264	728	700	628	827							5.466	5.529	2.583	49,71
Intereses - Impuesto de Industria y Comercio	2.023	2.023	22	58	115	54	108	30	289							677	1.347	195	33,44
Sanciones - Impuesto Predial Unificado	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0	0	
Sanciones - Impuesto de Industria y Comercio	0	0	141	122	203	166	94	183	370							1.281	-1.281	466	
Otras Tasas y Sobretasas	300	300	0	0	0	0	0	0	150							150	150	0	50,10

EGRESOS	Ppto	Ppto	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	TOTAL	Super y/o	C.E.C	Coefici
	Inicial	Vigente	ENER	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	EJECUT	Deficit.		% de Ejec
GASTOS PROPIOS*	565.081	565.081	38.801	47.017	50.482	47.089	26.429	26.200	23.249	0	0	0	0	0	259.267	203.774	136.300	46
Serv. Personales Empleados	71.640	71.591	4.134	4.741	7.078	3.834	4.741	4.164	5.720						34.411	37.180	15.952	48,07
Contratos de Servicios	25.272	29.801	8.474	5.593	1.652	1.708	1.811	1.359	2.131						22.728	7.073	15.719	76,27
Contribuciones Nómina	20.868	21.450	1.311	1.351	1.401	1.522	1.404	1.473	1.483						9.945	11.505	4.063	46,36
Gastos Generales	71.776	69.589	860	7.128	16.632	3.325	2.211	3.522	3.157						36.835	32.754	24.620	52,93
Pago Directo de Cesantías	11.519	11.473	259	2.474	753	296	156	277	310						4.526	6.947	3.486	39,45
Pago de Mesadas Pensionales	37.546	25.871	2.625	2.766	2.714	2.690	2.773	0	0						13.568	12.304	8.105	52,44
Otros Gastos Asociados al Pasivo Pensional	3.926	3.926	120	54	64	4	11	129	10						392	3.534	239	9,99
Auxi. Fune. Distr. y Pensiones.	138	138	0	0	22	0	3	0	0						25	113	22	18,00
Conciliaciones y sentencias	4.105	4.119	0	5	14	5	6	56	0						85	4.034	18	2,06
Gastos de Funcionamiento Transcribe	7.623	7.623	2.282	0	0	0	0	0	0						2.282	5.341	2.282	29,94
Distrito -Colegio mayor de Bolívar	1.500	1.500	0	300	0	188	0	0	463						950	550	300	63,33
Pasivos Exigibles - Vigencia Expiradas	123	123	0	0	0	0	0	0	0						0	123	0	0,00
SUBTOTAL FUNCIONAMIENTO	256.036	247.205	20.066	24.411	30.329	13.571	13.115	10.980	13.274	0	0	0	0	0	125.747	121.458	74.806	51
Concejo	10.397	10.397	1.300	861	1.221	1.080	801	1.179	1.099						7.540	2.857	3.381	72,52
Contraloría	6.211	6.211	1.439	1.096	951	906	908	913	0						6.211	0	3.485	100,00
Personería	9.041	9.041	0	1.757	776	0	1.481	736	736						5.485	3.557	2.532	60,66
GASTOS SERVICIO DEUDA:	38.376	38.376	0	390	0	12.973	1.320	1.885	0	0	0	0	0	0	16.568	8.258	390	43
Amortización	27.309	27.309	0	0	0	11.559	1.241	921	0						13.721	13.589	0	50,24
Intereses	10.067	10.067	0	390	0	1.414	79	964	0						2.847	7.219	390	28,28
Deficit Fiscal	1.000	1.000	0	0	0	0	0	0	0						0	1.000	0	0,00
Gastos de Inversión ICLD	245.020	253.851	15.997	18.502	17.206	18.559	8.805	10.507	8.141						97.716	136.135	51.705	38,49
Fuente: Ejecución Presupuestal Distrital-PREDIS	0	0	40.731	62.608	14.218	-20.806	44.335	-10.222	24.740	0	0	0	0	0	155.606	-53.565	40.731	

Con lo anterior se puede observar el balance que a fecha 31 de julio se mantuvo entre ingresos y gastos obteniéndose cifras favorables.

c. RECURSO HUMANO PERTENECIENTE AL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS:

El recurso humano de la planta del Distrito de Cartagena se encuentra liderado y administrado por la Dirección Administrativa del Talento Humano la cual tiene como propósito que el mismo ejerza estratégicamente el desempeño de las diferentes dependencias que conforma la Alcaldía Mayor de Cartagena como

En cumplimiento de la Orden Presidencial No. 001 de 2019, el trámite de la Alcaldía Mayor de Cartagena y el pago de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



protección y mantenimiento del mismo se definen e implementan programas de capacitaciones y bienestar social que buscan el desarrollo integral de los servidores públicos así mismo la adecuada y oportuna ejecución de los procesos administrativos de personal garantizando que estos servidores competentes contribuyan a que la entidad cumpla con los fines inherentes a la función pública de su cargo. Los procesos administrativos son:

- Gestión de Bienestar Social
- Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Gestión de Personal
- Gestión de Nomina
- Gestión de Contratación

En apuesta de lo operativo a lo estratégico dentro de una visión gerencial de la Alcaldía Mayor de Cartagena, a través de la implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión-MIPG implementado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



2. LA GARANTÍA DE EFICACIA Y ECONOMÍA EN TODOS LOS PROCESOS.

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, en cabeza de la Secretaría de Planeación Distrital, evalúa la eficiencia y economía de las dependencias, partiendo de la aprobación, seguimiento y evaluación del plan de acción de estas. Plan mediante el cual se logran las metas y proyectos que van encaminadas al cumplimiento del Plan de Desarrollo “Salvemos Juntos a Cartagena, por una Cartagena libre y Resiliente 2020-2023”.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



El Distrito de Cartagena está conformado por 32 Dependencias, de las cuales 16 son Unidades Ejecutoras; la entidad, a través de la Oficina Asesora de Control Interno, como tercera línea de defensa y justificado bajo la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, Art. 39, el Decreto 1227 de abril 21 de 2005, la Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, realiza anualmente evaluación al seguimiento realizado por la Secretaría de Planeación a los planes de acción de cada unidad, donde se confrontan el nivel de eficiencia en los programas y sus metas, y el presupuesto apropiado y ejecutado en cada uno.

Resultado de Evaluación de los Planes de Acción de las Diferentes Dependencias del Distrito de Cartagena

La Oficina Asesora de Control Interno, en concordancia con la Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39 Decreto 1227 de abril 21 de 2005. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Acuerdos 565 del 2016 y Acuerdo 617 de 2018 CNSC, realiza anualmente evaluación a los planes de acción de las distintas dependencias del Distrito de Cartagena, comparando nivel de ejecución de metas y el nivel de ejecución de los recursos asignados. La evaluación realizada a los planes de acción vigencia 2020, encuentran publicados en el enlace:

<https://controlinterno.cartagena.gov.co/index.php/tramites-y-servicios/evaluacion-de-gestion-por-dependencias-vig-2019-y-2020>

Nota:

La veracidad de la información es responsabilidad de la dependencia generadora de la misma y de la Secretaría de Planeación Distrital quien evalúa en primera instancia el plan de acción, para lo cual esta Oficina Asesora de Control Interno efectuará la verificación correspondiente en el desarrollo de su proceso auditor.

En cuanto a la funcionalidad de la Oficina Asesora de Control Interno, se cuenta con códigos y estatutos que permiten ilustrar una eficiencia en el desarrollo de sus competencias, la cual es socializada al grupo de auditores que hacen parte de esta para garantizar oportunidad y transparencia dentro de los diferentes seguimientos, cumplimientos de informes de ley, y evaluación a los procesos que se realizan inmersos en la gestión de las diferentes dependencias del Distrito de Cartagena.

Actualmente se está realizando por parte de esta oficina asesora un seguimiento al avance de los planes de acción de las diferentes dependencias, lo cual se podrá evidenciar en su publicación en el portal web de la Alcaldía, en el Botón de Transparencia, menú 4 Planeación, Presupuesto y Gestión.



3. PROCEDIMIENTOS Y OPERACIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

La Administración Distrital emplea para su funcionamiento, diferentes sistemas que permiten optimizar su gestión y un cabal cumplimiento de las directrices establecidas por el Gobierno Nacional.

Mediante Acuerdo No. 003 del 16 de mayo de 2005, se adoptó en el Distrito de Cartagena el Sistema de Gestión de la Calidad, como una herramienta de gestión sistemática y transparente; con el Decreto 0928 del 4 de diciembre de 2008, se adoptaron los productos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI, entre ellos, la misión y la visión, el mapa de procesos y procedimiento, todos ellos en proceso de actualización bajo los lineamientos del MIPG: “Modelo Integrado De Planeación Y Gestión”. Esta información se puede verificar en el “link: intranetctg.cartagena.gov.co”:

Mapa de Procesos Alcaldía Mayor de Cartagena



Fuente: <http://intranet.cartagena.gov.co:8080/GestionCalidad/>

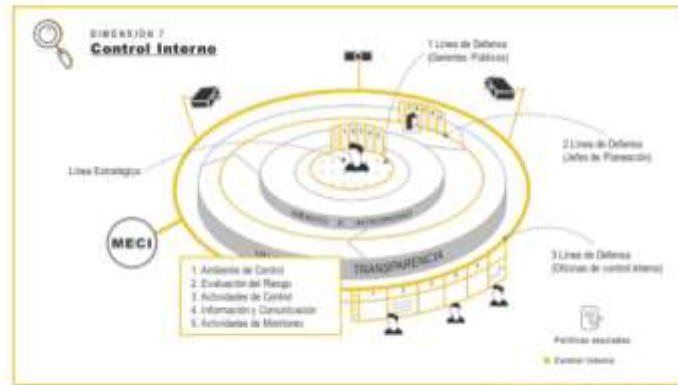
El Distrito, a través del Decreto 1409 del 11 de diciembre de 2018, adoptó el Modelo Integrado De Planeación Y Gestión - MIPG en la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., derogando “...los demás comités que tengan relación con el MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal... (parágrafo Artículo 1 del presente decreto).

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



El MIPG es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de completa obligatoriedad para el sector público, establecido mediante Decreto 1499 de 2017, en cumplimiento al art. 133 de Decreto Ley 1753 de 2015, el cual ordena integrar los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, articulado con el sistema de control interno, como se muestra en la siguiente imagen:

Gráfico 12. Séptima Dimensión: Control Interno



Fuente: Manual Operativo MIPG:

También se creó el Comité Distrital de Auditoría de la Alcaldía de Mayor de Cartagena por medio del Decreto 1412 del 11 de diciembre de 2018. Comité Distrital de Gestión y Desempeño del Distrito de Cartagena de Indias. Y se cuenta con un mapa mental por dependencias, donde se identifica los procesos propios de cada dependencia.

Este modelo está integrado por 6 dimensiones y 19 políticas.

DIMENSION		POLITICA
TALENTO HUMANO		Gestión Estratégica del Talento Humano Integridad
DIRECCIONAMIENTO PLANEACION	ESTRATEGICO Y	Planeación Institucional Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Compras y Contratación Pública
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Servicio al ciudadano Participación ciudadana en la gestión pública Racionalización de trámites Gobierno digital Seguridad digital Defensa jurídica Mejora normativa
EVALUACION DE RESULTADOS		Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
INFORMACION Y COMUNICACIÓN		Gestión Documental Gestión de la información estadística
GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION		Gestión del Conocimiento e Innovación
CONTROL INTERNO		Control Interno

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



Los Macroprocesos y Procesos del Distrito, se pueden encontrar de manera individual dentro de los mapas mentales de cada dependencia, donde se observan organizadamente los tipos de procesos y sus componentes.

En el marco de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se definieron estrategias de gestión y de mejora institucional, donde la Secretaría General, asumiendo el liderazgo de este proceso, estableció un plan de acción de implementación del MIPG 2021; en el marco de la ejecución del proyecto “Integración del Sistema de Gestión de la calidad y el servicio al ciudadano para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría General -TG+ Cartagena de Indias” con código BPIN 2020130010277 registrado en la plataforma SUIFP SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS SUIFP.

Enlace Plan de Acción de Implementación del MIPG:
<https://mipg.cartagena.gov.co/Documentos/Home/ANEXO%203%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20MIPG%202021.pdf>

al presente informe se presenta las acciones ejecutadas por la Secretaria General para cada una de las estrategias establecidas en el mencionado plan. Dicho informe se encuentra como anexo del presente. **Anexo 1.**

4. EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y OBJETIVOS PROPIOS DE LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD.

El Distrito de Cartagena de Indias cuenta con una definición de gobierno y un plan que permiten identificar el fin de este, esto se ve reflejado en:

MISION: Construida colectivamente con igualdad para todos y todas, incluidos niñas, niños, adolescentes y jóvenes. La Cartagena que se propone es una ciudad para soñar, que potencie su riqueza geográfica, ecológica, cultural, histórica, turística y portuaria, y la proyecte hacia el futuro con un desarrollo urbanístico incluyente, que privilegia infraestructuras urbanas para fortalecer la vocación natural de la ciudad, que faciliten la movilidad con base en transporte colectivo multimodal y medios ambientalmente sostenibles como las ciclo rutas, las alamedas y las vías peatonales.

Una ciudad con dotación de parques y espacios públicos reservados para el encuentro, el disfrute y la apropiación colectiva. Una ciudad en la que las ciudadanas y los ciudadanos conviven pacíficamente, están tranquilas y tranquilos, respetan las normas, protegen su medio ambiente, reconocen y respetan la diversidad, cumplen los acuerdos y autorregulan sus comportamientos para garantizar el pleno ejercicio de las libertades y los derechos de todas y todos.



VISION: De acuerdo con el Decreto por el cual se Adopta el POT No. 0977 de 2001 20 DE NOVIEMBRE DE 2001, Cartagena se visiona como una ciudad con prosperidad colectiva, con una sociedad comprometida con la conservación de su patrimonio natural, histórico y cultural. Una ciudad construida para la gente, con una gestión pública transparente y descentralizada, y reconocida internacionalmente como centro turístico, portuario, industrial y de negocios del área del Caribe.

Para el 2023 Cartagena de Indias es una ciudad resiliente, incluyente, con oportunidades para la gente, que recupera y protege sus activos naturales y patrimoniales, llena de esperanza, una ciudad donde todos y todas quieren vivir.

OBJETIVOS: Generar más y mejores oportunidades para las personas, mejorar las condiciones de hábitat y reducir los riesgos de desastres en el Distrito, a fin de disminuir la pobreza y generar espacios de inclusión social, mediante la focalización de la inversión pública en las zonas y grupos poblacionales en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Funciones

1. Promover el Desarrollo Humano y la Inclusión Social. Se busca disminuir la brecha social, beneficiando a las familias más necesitadas con la ejecución diferenciada de programas y proyectos de educación, salud, nutrición, cultura, deporte y recreación, vivienda y servicios públicos, con el fin de mejorar las condiciones de vida de todos y todas.
Impulsar el desarrollo económico incluyente. El propósito es mejorar los factores de competitividad del Distrito, para que los sectores productivos generen más empleo y puestos de trabajo con mayor calidad, que promuevan dinámicas que amplíen las oportunidades económicas para superar la pobreza extrema y se transite por el sendero de la prosperidad general.
2. Mejorar las condiciones de hábitat, sustentabilidad y de riesgos, se busca desarrollar entornos urbanísticos con vivienda digna y mejores equipamientos en zonas prioritarias del Distrito. En infraestructura se busca gestionar el riesgo de desastres y asegurar la calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios. En sustentabilidad, la preservación y protección del patrimonio natural y la rehabilitación de los sistemas de riesgo.



3. Fortalecer la seguridad, la convivencia, la participación y el Buen Gobierno. Se pretende fortalecer la seguridad ciudadana, acercar la gestión pública a la ciudadanía y garantizar la transparencia en todos los actos de la Administración Distrital.

En concordancia con lo anterior, el Distrito de Cartagena cumple sus objetivos, desarrollados a través del Plan de Gobierno 2020-2023 “Salvemos Juntos a Cartagena, por una Cartagena libre y resiliente”, aprobado mediante acuerdo 027 del 12 junio de 2020, el cual contiene los pilares, líneas estratégicas, programas y metas, para el desarrollo social, cultural, ambiental y económico del Distrito de Cartagena. Este plan de desarrollo parte de 5 pilares estratégicos que son:

Pilares Estratégicos

- **CARTAGENA RESILIENTE:** Por un Territorio Integrado, equitativo, sostenible y adaptado.

7.1 Línea estratégica: “salvemos juntos nuestro patrimonio natural”

7.1.1 Programa recuperar y restaurar nuestras áreas naturales (bosques y biodiversidad y servicios ecosistémicos)

7.1.2 Programa ordenamiento ambiental y adaptación al cambio climático para la sostenibilidad ambiental. (Mitigación y gestión del riesgo ambiental)

7.1.3 Programa aseguramiento, monitoreo, control y vigilancia ambiental (sistema integrado de monitoreo ambiental)

7.1.4 Programa investigación, educación y cultura ambiental (educación y cultura ambiental)

7.1.5 Programa salvemos juntos nuestro recurso hídrico (gestión integral recursos hídricos)

7.1.6 Programa negocios verdes, economía circular, producción y consumo sostenible (negocios verdes inclusivos)

7.1.7 Programa instituciones ambientales más modernas, eficientes y transparentes (fortalecimiento institucional)

7.1.8 Programa bienestar y protección animal

7.2 Línea estratégica espacio público, movilidad y transporte resiliente

7.2.1 Programa sostenibilidad del espacio público

7.2.2 Programa recuperación del espacio público

7.2.3 Programa generación del espacio público

7.2.4 Programa movilidad en Cartagena

7.2.5 Programa transporte para todos

7.2.6 Programa reducción de la siniestralidad vial

7.2.7 Programa fortalecimiento de la capacidad de respuesta del departamento administrativo de tránsito y transporte

7.2.8 Programa movilidad sostenible en el distrito de Cartagena

7.3 Línea estratégica desarrollo urbano

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- 7.3.1 Programa Cartagena se mueve
- 7.3.2 Programa sistema hídrico y plan maestro de alcantarillado pluviales en la ciudad para salvar el hábitat
- 7.3.3 Programa Cartagena ciudad de bordes y orillas resiliente
- 7.3.4 Programa Cartagena se conecta
- 7.3.5 Programa integral de caños, lagos y ciénagas de Cartagena de indias
- 7.4 línea estratégica gestión del riesgo
 - 7.4.1 Programa conocimiento del riesgo
 - 7.4.2 Programa reducción del riesgo
 - 7.4.3 Programa manejo de desastre
 - 7.4.4 Programa fortalecimiento cuerpo de bomberos
- 7.5 línea estratégica vivienda para todos
 - 7.5.1 Programa juntos por una vivienda digna
 - 7.5.2 Programa mejoro mi casa, compromiso de todos
 - 7.5.3 Programa ¡mi casa a lo legal!
 - 7.5.4 Programa un lugar apto para mi hogar
 - 7.5.5 Programa mi casa, mi entorno, mi hábitat
- 7.6 Línea estratégica servicios públicos básicos del distrito de Cartagena de indias: "todos con todo"
 - 7.6.1 Programa de ahorro y uso eficiente de los servicios públicos, "agua y saneamiento básico para todos"
 - 7.6.2 Programa energía asequible, confiable sostenible y moderna para todos.
 - 7.6.3 Programa gestión integral de residuos sólidos "cultura ciudadana para el reciclaje inclusivo y la economía circular"
 - 7.6.4 Programa sistema de información de los servicios públicos, "SERVINFO"
 - 7.6.5 Programa cementerios
- 7.7 Línea estratégica instrumentos de ordenamiento territorial.
 - 7.7.1 Programa plan de ordenamiento territorial y especial de manejo de patrimonio.
 - 7.7.2 Programa administrando juntos el control urbano
 - 7.7.3 Programa ordenación territorial y recuperación social, ambiental y urbana de la ciénaga de la virgen.
 - CARTAGENA INCLUYENTE: Por una Sociedad inclusiva, digna, educada e igualitaria.
- 8.1 Línea estratégica: superación de la pobreza y desigualdad.
 - 8.1.1 Programa: identificación para la superación de la pobreza extrema y desigualdad
 - 8.1.2 Programa: salud para la superación de la pobreza extrema y desigualdad
 - 8.1.3 Programa: educación para la superación de la pobreza extrema y la desigualdad
 - 8.1.4 Programa: habitabilidad para la superación de la pobreza extrema y la desigualdad

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- 8.1.5 Programa ingreso y trabajo para la superación de la pobreza extrema y desigualdad
- 8.1.6 Programa: bancarización para la superación de la pobreza extrema y desigualdad
- 8.1.7 Programa: dinámica familiar para la superación de la pobreza extrema
- 8.1.8 Programa: seguridad alimentaria y nutrición para la superación de la pobreza extrema
- 8.1.9 Programa: acceso a la justicia para la superación de la pobreza extrema y desigualdad
- 8.1.10 Programa: fortalecimiento institucional para la superación de la pobreza extrema y desigualdad
- 8.2 Línea estratégica de educación: cultura de la formación "con la educación para todos y todas salvamos juntos a Cartagena"
- 8.2.1 Programa: acogida "atención a poblaciones y estrategias de acceso y permanencia"
- 8.2.2 Programa: sabiduría de la primera infancia "grandes banderas, gesto e ideas para cambiar el planeta"
- 8.2.3 Programa: formando con amor "genio singular"
- 8.2.4 Programa desarrollo de potencialidades
- 8.2.5 Programa participación, democracia y autonomía
- 8.2.6 Programa de educación mediana a través de tecnologías de la información y las comunicaciones-tics
- 8.2.7 Programa: educación para transformar "educación media técnica y superior"
- 8.2.8 Programa: movilización "por una gestión educativa transparente, participativa y eficiente"
- 8.2.9 Programa: por una educación post secundaria distrital
- 8.2.10 Programa fortalecimiento de la oferta de educación superior oficial del distrito de Cartagena d. T. Y c.
- 8.3 Línea estratégica salud para todos
- 8.3.1 Programa: fortalecimiento de la autoridad sanitaria
- 8.3.2 Programa transversal gestión diferencial de poblaciones vulnerables
- 8.3.3 Programa salud ambiental
- 8.3.4 Programa vida saludable y condiciones no transmisibles
- 8.3.5 Programa convivencia social y salud mental
- 8.3.6 Programa nutrición e inocuidad de alimentos
- 8.3.7 Programa sexualidad, derechos sexuales y reproductivos
- 8.3.8 Programa vida saludable y enfermedades transmisibles
- 8.3.9 Programa salud pública en emergencias y desastres
- 8.3.10 Programa salud y ámbito laboral
- 8.4 Línea estratégica deporte y recreación para la transformación social
- 8.4.1 Programa "la escuela y el deporte son de todos"
- 8.4.2 Programa deporte asociado "incentivos con-sentido"

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- 8.4.3 Programa deporte social comunitario con inclusión "Cartagena incluyente"
- 8.4.4 Programa hábitos y estilo de vida saludable
- 8.4.5 Programa recreación comunitaria "recréate, Cartagena"
- 8.4.6 Programa: observatorio de ciencias aplicadas al deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre en el distrito de Cartagena de Indias.
- 8.4.7 Programa administración, mantenimiento, adecuación, mejoramiento y construcción de escenarios deportivos
- 8.5 Línea estratégica artes, cultura y patrimonio para una Cartagena incluyente
 - 8.5.1 Programa: mediación y bibliotecas para la inclusión
 - 8.5.2 Programa: estímulos para las artes y el emprendimiento para una Cartagena incluyente
 - 8.5.3 Programa: patrimonio inmaterial: practicas significativas para la memoria
 - 8.5.4 Programa: valoración, cuidado y apropiación social del patrimonio material
 - 8.5.5 Programa: derechos culturales y buen gobierno para el fortalecimiento institucional y ciudadano
 - 8.5.6 Programa: infraestructura cultural para la inclusión
- 8.6 Línea estratégica planeación social del territorio
 - 8.6.1 Programa: instrumentos de planificación social del territorio
 - 8.6.2 Programa: catastro multipropósito

- **CARTAGENA CONTINGENTE:** Por un territorio estable, próspero, inteligente, innovador e internacional.

- 9.1 Línea estratégica: desarrollo económico y empleabilidad
 - 9.1.1 Programa: centros para el emprendimiento y la gestión de la empleabilidad en Cartagena de Indias
 - 9.1.2 Programa: mujeres con autonomía económica
 - 9.1.3 Programa: "empleo inclusivo para los jóvenes"
 - 9.1.4 Programa: encadenamientos productivos
 - 9.1.5 Programa: Cartagena facilita el emprendimiento
 - 9.1.6 Programa: zonas de aglomeración productiva
 - 9.1.7 Programa: cierre de brechas de empleabilidad
 - 9.1.8 Programa: cierre de brechas de capital humano
 - 9.1.9 Programa: desarrollo del ecosistema digital basado en la cuarta revolución industrial
 - 9.1.10 Programa: Cartagena emprendedora para pequeños productores rurales
 - 9.1.11 Programa: sistemas de mercados públicos
 - 9.1.12 Programa: más cooperación internacional
- 9.2 línea estratégica: competitividad e innovación
 - 9.2.1 Programa: Cartagena ciudad innovadora
 - 9.2.2 Programa: Cartagena destino de inversión

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



9.2.3 Programa: Cartagena fomenta la ciencia, tecnología e innovación: juntos por la extensión agropecuaria a pequeños productores.

9.3 Línea estratégica: turismo, motor de reactivación económica para Cartagena de indias

9.3.1 Programa: promoción nacional e internacional de Cartagena de indias

9.3.2 Programa: conectividad

9.3.3 Programa: turismo competitivo y sostenible

9.4 Línea estratégica: planeación e integración contingente del territorio

9.4.1 Programa integración y proyectos entre ciudades

9.4.2 Programa: normas de promoción del desarrollo urbano y económico

- CARTAGENA TRANSPARENTE: Por un gobierno transparente, legal, eficaz y eficiente.

10.1 Línea estratégica gestión y desempeño institucional para la gobernanza

10.1.1 Programa: gestión pública integrada y transparente

10.1.2 Programa: transparencia para el fortalecimiento de la confianza en las instituciones del distrito de Cartagena.

10.2 Línea estratégica: Cartagena inteligente con todos y para todos

10.2.1 Programa: Cartagena inteligente con todos y para todos

10.2.2 Programa: cartageneros conectados y alfabetizados

10.2.3 Programa: Cartagena hacia la modernidad

10.2.4 Programa: organización y recuperación del patrimonio público de Cartagena

10.2.5 Programa: premio Jorge Piedrahita Aduén

10.3 Línea estratégica: convivencia y seguridad para la gobernabilidad

10.3.1 Programa plan integral de seguridad y convivencia ciudadana

10.3.2 Programa: fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana

10.3.3 Programa: mejorar la convivencia ciudadana con la implementación del código nacional de seguridad y convivencia

10.3.4 Programa: fortalecimiento capacidad operativa de la secretaria del interior y convivencia ciudadana

10.3.5 Programa: promoción al acceso a la justicia

10.3.6 Programa: asistencia y atención integral a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en riesgo de vincularse a actividades delictivas

10.3.7 Programa: fortalecimiento sistema de responsabilidad penal para adolescentes –SRPA

10.3.8 Programa: implementación y sostenimiento de herramientas tecnológicas para seguridad y socorro.

10.3.9 Programa: optimización de la infraestructura y movilidad de los organismos de seguridad y socorro



- 10.3.10 Programa: vigilancia de las playas del distrito de Cartagena
 - 10.3.11 Programa: convivencia para la seguridad
 - 10.4 Línea estratégica derechos humanos para la paz
 - 10.4.1 Programa: prevención, promoción y protección de los derechos humanos en el distrito de Cartagena
 - 10.4.2 Programa: sistema penitenciario y carcelario en el marco de los derechos humanos
 - 10.5 Línea estratégica: atención y reparación a víctimas para la construcción de la paz territorial
 - 10.5.1 Programa: atención, asistencia y reparación integral a las víctimas
 - 10.5.2 Programa: construcción de paz territorial
 - 10.6 Línea estratégica: cultura ciudadana para la democracia y la paz
 - 10.6.1 Programa: servidor y servidora pública al servicio de la ciudadanía
 - 10.6.2 Programa: ciudadanía libre, incluyente y transformadora
 - 10.6.3 Programa: Cartagena te quiere, quiere a Cartagena: plan decenal de cultura ciudadana y cartagenidad.
 - 10.6.4 Programa: yo soy Cartagena
 - 10.6.5 Programa: nuestra Cartagena soñada.
 - 10.6.6 Programa: conéctate con Cartagena
 - 10.7 Línea estratégica: participación y descentralización
 - 10.7.1 Programa: participando salvamos a Cartagena
 - 10.7.2 Programa: modernización del sistema distrital de planeación y descentralización
 - 10.7.3 Programa: políticas públicas intersectoriales y con visión integral de enfoques basados en derechos humanos
 - 10.7.4 Programa: presupuesto participativo
 - 10.8 Línea estratégica: finanzas públicas para salvar a Cartagena
 - 10.8.1 Programa: finanzas sostenibles para salvar a Cartagena
 - 10.8.2 Programa: saneamiento fiscal y financiero
- CARTAGENA TRANSVERSAL: Por una población atendida y con garantía de sus derechos.

- 11. Eje transversal: Cartagena con atención y garantía de derechos a población diferencial.
- 11.1 Línea estratégica para la equidad e inclusión de los negros, afros, palenqueros e indígena.
- 11.1.1 Programa fortalecimiento de población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera en el distrito de Cartagena
- 11.1.2 Programa fortalecimiento e inclusión productiva para población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera en el distrito de Cartagena



11.1.3 Programa: inclusión educativa para el desarrollo de la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera en el distrito de Cartagena

11.1.4 Programa: promoción, prevención y atención en salud para la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera en el Distrito de Cartagena.

11.1.5 Programa: sostenibilidad ambiental y fomento tradicional

11.1.6 Programa: sostenibilidad cultural como garantía de permanencia.

11.1.7 Programa: fortalecimiento de la población indígena en el distrito de Cartagena.

11.1.8 Programa: educación con enfoque diferencial indígena sistema educativo indígena propio – SEIP

11.1.9 Programa: intercultural de salud propia preventiva indígena- SISPI

11.1.10 Programa: integridad cultural, gobierno propio, vivienda y hábitat para las comunidades indígenas en el distrito Cartagena

11.1.11 Programa: empoderamiento del liderazgo de las mujeres, niñez, jóvenes, familia y generación indígena

11.2 Línea estratégica mujeres cartageneras por sus derechos.

11.2.1 Programa: las mujeres decidimos sobre el ejercicio del poder

11.2.2 Programa: una vida libre de violencias para las mujeres

11.2.3 Programa: mujer, constructoras de paz

11.2.4 Programa: Cartagena libre de una cultura machista

11.3 Línea estratégica: inclusión y oportunidad para niños, niñas y adolescentes y familias.

11.3.1 Programa: comprometidos con la salvación de nuestra primera infancia

11.3.2 Programa protección de la infancia y la adolescencia para la prevención y atención de violencias

11.3.3 Programa: los niños, las niñas y adolescentes de Cartagena participan y disfrutan sus derechos.

11.3.4 Programa: fortalecimiento familiar.

11.4 Línea estratégica jóvenes salvando a Cartagena

11.4.1 Programa: jóvenes participando y salvando a Cartagena

11.4.2 Programa: política pública de juventud

11.5 Línea estratégica en Cartagena salvamos nuestros adultos mayores

11.5.1 Programa: atención integral para mantener a salvo los adultos mayores

11.6 Línea estratégica: todos por la protección social de las personas con discapacidad: “reconocidas, empoderadas y respetadas”.

11.6.1 Programa: gestión social integral y articuladora por la protección de las personas con discapacidad y/o su familia o cuidador.

11.6.2 Programa: pacto o alianza por la inclusión social y productiva de las personas con discapacidad.

11.6.3 Programa: desarrollo local inclusivo de las personas con discapacidad: reconocimiento de capacidades, diferencias y diversidad.



de Indias atendiendo los resultados de la evaluación del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión –FURAG – vigencia 2020 y las recomendaciones puntuales que sobre la misma ha efectuado el Departamento de Función Pública - **memorando AMC-OFI-0071667-2021-**.

De acuerdo a lo anterior, en coordinación con la Secretaria General, se han implementado planes de mejoramiento con las entidades responsables partiendo de dichas recomendaciones y apuntando a una mejora en la gestión institucional. Información que se encuentra detallada en el Informe de Gestión en el marco de la implementación del MIPG emitido por la Secretaria General quien actualmente se encuentra liderando este proceso.

5. LA CORRECTA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN.

Como uno de los roles de esta oficina asesora es de Evaluación y Seguimiento, se toma como argumento de respuesta el Plan Anual de auditorías Vigencia 2021.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2021

La Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, en cumplimiento a lo Ordenado en la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes, formuló para la vigencia 2021, el Plan Anual de Auditoria, que identifica las funciones: facilitadora, evaluadora, y el cual abarca los procesos fundamentales de la administración: Dirección, Planeación, Organización, Ejecución, Seguimiento y Control; los informes que son responsabilidad del jefe de control interno, y adicionalmente se tiene en cuenta las regulaciones atinentes a articulación del Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Lo anterior se encuentra agrupado en los cinco roles que el Decreto 1083 de 2015 le asigna a las oficinas de control interno, roles que se desarrollan según lo ordenado en el inciso final, conforme a los lineamientos que determine el Departamento Administrativo de la Función Pública, quien ha expedido para el efecto, la “Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces”, según la cual cada uno de ellos:

- **LIDERAZGO ESTRATÉGICO**

A través de este rol, las unidades de control interno, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.



Este rol hace referencia a las actividades que los jefes de control interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeñan.

- ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Este Rol, concentra parte de sus funciones, en verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente. Para ello, es necesario que dichas unidades acompañen y asesoren a la Alta Dirección y a las diferentes áreas de la entidad y, que motiven al interior de estas, propuestas de mejoramiento institucional.

El rol de enfoque hacia la prevención articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control y, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua. En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos, aliados institucionales y, promotores fundamentales del desempeño institucional. Para ello, deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección por medio de la identificación tanto de las prioridades institucionales, como de las prioridades que, bajo su criterio técnico, consideran que se deben abordar, con el objetivo de establecer de manera articulada los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización.

- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

A través de este Rol, se deben proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica), sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente. En el desarrollo de este rol, las Oficinas de Control Interno, deben brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa).

Así mismo, en el marco de la evaluación independiente, deberán señalar aquellos aspectos que consideren una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y, por ende, los objetivos y metas institucionales e, igualmente, pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- **LIDERAZGO ESTRATÉGICO**

Las unidades de control interno, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este rol hace referencia a las actividades que los jefes de control interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeñan.

- **ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN**

Articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control y, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos, aliados institucionales y, promotores fundamentales del desempeño institucional. Para ello, deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección por medio de la identificación tanto de las prioridades institucionales, como de las prioridades que, bajo su criterio técnico, consideran que se deben abordar, con el objetivo de establecer de manera articulada los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización.

- **RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL.**

Sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

Para el desarrollo de este rol, se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

Las unidades de control interno verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los criterios de Oportunidad, Integralidad y Pertinencia.



- **EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO**

Debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica), sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

Las Oficinas de Control Interno, deben brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa).

Así mismo, en el marco de la evaluación independiente, deberán señalar aquellos aspectos que consideren una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y por ende, los objetivos y metas institucionales e, igualmente, pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

- **ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Es uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del sistema de control interno y la gestión de la misma entidad, generando recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en el riesgos, desarrollando una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

Las actividades inherentes a los roles, previa la priorización que se impone en la medida de las posibilidades de recursos tanto humanos como financieros, deben contemplarse en el Plan Anual de Auditoría de cada vigencia, como lo ha venido señalando el Departamento Administrativo de la Función Pública, responsable de la Política de Control Interno.

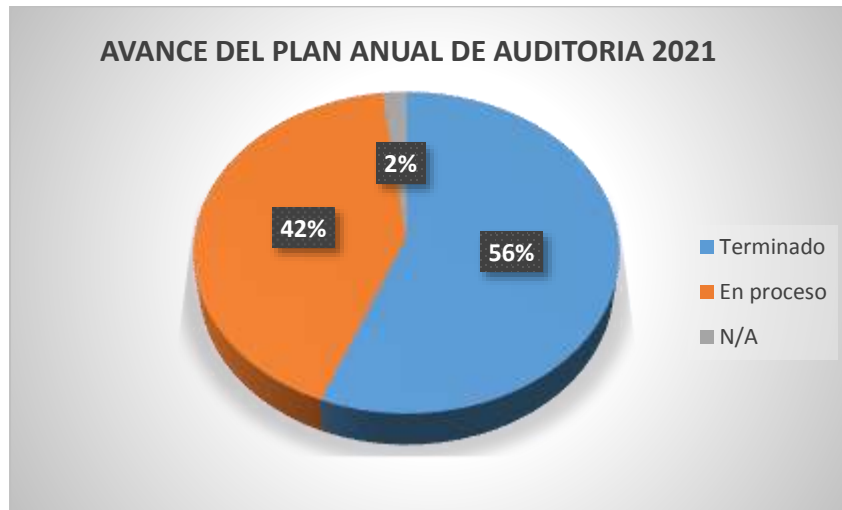
Las unidades de control interno facilitan la comunicación al órgano de control y verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los criterios de Oportunidad, Integralidad y Pertinencia.

Esta evaluación y seguimiento se hace a partir del Plan de Auditoría Anual vigencia 2019:



- Auditorías Internas a los Procesos, priorizando aquellas con mayor exposición de riesgos.
- Auditorías Especiales, solicitadas por el Representante Legal de la Entidad, los jefes de dependencias u ordenadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno atendiendo circunstancias que puedan generar riesgos de impactos considerables para la entidad.
- Planes de Mejoramiento, Mediante los cuales se pretende mitigar los riesgos encontrados dentro de las auditorías realizadas, implementando un seguimiento continuo a los mismos para garantizar su cumplimiento por parte de las dependencias.

El presente Plan Anual de Auditoría vigencia 2021 fue aprobado por el Comité Institucional De Coordinación de Control Interno en sesión del 29 de abril del 2021. A la fecha se ha ejecutado el **56%**, el **42%** en proceso de ejecución y el **2%** restante dependerá si se presenta actos de corrupción acorde con la Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, Ley 1474 de 2011 art. 9 2do inciso modificado por el art 231 del Decreto 19 de 2012 - Decreto 338 de 2019, art. 1 parágrafo 1):



Anexo relación de actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría 2021 y el estado en que se encuentran, conforme a lo antes indicado. **Anexo 2**

7. EL IMPACTO SOCIAL Y EN LA COMUNIDAD DE CADA UNA DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DESARROLLADAS POR LA ENTIDAD.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



Para dar alcance a este punto se informa que, en el marco de las metas fijadas en el Plan Distrital de Desarrollo: “Salvemos Juntos a Cartagena 2020-2023”, el Distrito de Cartagena en cabeza de la Secretaria de Planeación se ha propuesto como administración Distrital adelantar los procesos de formulación de diecisiete documentos de políticas públicas que, a partir de su adopción, puedan contribuir a la transformación de los desafíos sociales que adolecen la calidad de vida de los y las cartageneras en distintas materias.

Actualmente catorce (14) de las diecisiete (17) políticas consagradas en el Plan de Desarrollo Distrital se encuentran en proceso de asistencia técnica por parte de la Secretaria de Planeación, desglosando la etapa del Ciclo de Políticas Públicas del Distrito de Cartagena en que se encuentra cada proceso. Así:

No.	Nombre	Entidad Coordinadora	Estado/Etapa*	Proyección: Finalización vigencia 2021
01	Política Pública Distrital de Juventud	Secretaría de Participación y Desarrollo Social	Etapa de formulación	Etapa de formulación
02	Política Pública Distrital de Infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar		Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento finalizada
03	Política Pública Distrital de Diversidad sexual e Identidades de Género		Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento finalizada
04	Política Pública Distrital de Mujeres		Evaluación de la política pública vencida	Finalización de la evaluación de la política pública vencida
05	Política Pública Distrital de Discapacidad e inclusión Social		Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento finalizada
06	Política Pública Distrital de Participación ciudadana		No ha iniciado los procesos relacionados al Ciclo de Políticas Públicas del Distrito de Cartagena de Indias.	
07	Política Pública Comunal del Distrito de Cartagena de Indias		Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento finalizada
08	Política Pública Distrital de Espacio Público	Gerencia del Espacio Público	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento finalizada
09	Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal	UMATA	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento
10	Política Pública Educativa Distrital	Secretaría de Educación	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento finalizada
11	Política Pública Distrital de Ciencia, tecnología e Innovación	Oficina Asesora de Informática	No ha iniciado los procesos relacionados al Ciclo de Políticas Públicas del Distrito de Cartagena de Indias.	
12	Política Pública Distrital: Cartagena Inteligente con todos y para todos		No ha iniciado los procesos relacionados al Ciclo de Políticas Públicas del Distrito de Cartagena de Indias.	

En cumplimiento de la Ley 873 de 2014 y el Decreto Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la modernización de la Administración Pública y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



13	Plan Decenal de Cultura	IPCC	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento finalizada
14	Plan Distrital de Bibliotecas, lectura y escritura			
15	Política de Comunicación Cultural			
16	Plan de Educación Patrimonial			
17	Plan Decenal de Cultura Ciudadana y Cartageneidad	Escuela de Gobierno y Liderazgo	Etapa de Formulación	Etapa de Formulación

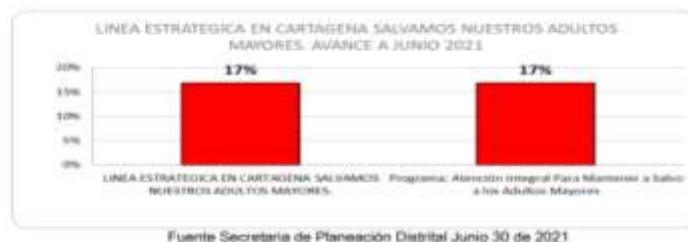
Actualmente se están desarrollando dos políticas públicas las cuales están a cargo de la Secretaría de Participación, las cuales son:

- **POLÍTICA PÚBLICA, ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ**

En cumplimiento del Artículo 46 de la Constitución Política de Colombia de 1991: "El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia".

La Circular 0040 de 2011: Por el cual el Ministerio de Protección Social invita a diferentes entidades a brindar atención preferencial a las Personas Mayores y a hacer un especial reconocimiento al valor de su experiencia, en el marco de las leyes 271 de 1996, 1091 de 2006 y 1171 de 2007. Entre otras normas conforman el marco normativo de la Política Pública de envejecimiento y vejez en el Distrito Cartagena de Indias, aprobada mediante acuerdo 024 de 2012.

Esta línea Estratégica está compuesta por un solo programa que muestra un avance bajo del 17%. Su explicación está: en que este grupo poblacional es el posee las mayores comorbilidades, y posee más riesgo frente a una infestación con Covid, ante ello la protección desde su casa fue la actividad principal en este periodo



En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- **POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD**

El Plan de Desarrollo define las y los jóvenes de la ciudad como un sector preponderante en la estructura poblacional de Cartagena, por ello las acciones que los beneficien hacen parte del centro de la política pública del distrito. Es así, que la Línea Estratégica de Juventud reconoce a la ciudadanía juvenil como el centro del desarrollo de la ciudad, como sujetos de derechos y por tanto dispone de las acciones a implementar en conformidad de lo que orienta el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, Ley 1622 de 2013 y Ley 1885 de 2018 con un Enfoque de Desarrollo Humano, Derechos Humanos, Seguridad Humana y Diferencial.

Las metas van desde implementar acciones estratégicas a favor de la participación e incidencia de las y los jóvenes en los espacios y decisiones que los afectan, a la construcción de Paz y ciudad a través de la cultura, el deporte, música y otras formas de expresión de las juventudes.

La línea muestra un avance de ejecución del 33% considerado como media dentro de los criterios de cumplimiento está establecido en el sistema de seguimiento. Se encuentra compuesta por 2 programas que presentan el siguiente desempeño:

PILAR / PROGRAMA	AVANCE JUNIO 2021
LINEA ESTRATEGICA JOVENES SALVANDO A CARTAGENA	33%
Programa: Jóvenes Participando y Salvando a Cartagena	21%
Programa: Política Pública De Juventud	45%

Fuente Secretaria de Planeación Distrital Junio 30 de 2021

También se pueden encontrar inmersas las políticas públicas dentro de las acciones y programas que componen el Plan de Desarrollo Distrital el cual se puede encontrar en el portal web de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Así mismo se puede observar la gestión realizada por los diferentes secretarios del Distrito de Cartagena en la plataforma de “Gobierno Abierto” donde se encuentra de manera detalla la gestión realizada. En el siguiente enlace: <https://nostoca.org/gobiernoabierto/gestion/#separador>

También se puede observar información en la página de Instagram [@alcaldiacartagena](https://www.instagram.com/alcaldiacartagena):



Así van nuestras Políticas Públicas Distritales

- POLÍTICA DISTRICTAL DE JUVENTUD**
Socialización y validación del documento diagnóstico e identificación de factores estratégicos.
- POLÍTICA DE DISCAPACIDAD**
A la espera de la conformación de los Comités Locales de Discapacidad.
- POLÍTICA SOCIAL DEL HABITANTE DE CALLE**
Etapa de implementación tras su aprobación por el Concejo Distrital en el 2020.
- POLÍTICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA**
Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar. Etapa de validación de información para la construcción de metodologías del plan estratégico y financiero.
- POLÍTICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ**
Etapa de ejecución.
- POLÍTICA DE LA MUJER**
En etapa de actualización.
- POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO E IDENTIDADES DE GÉNERO**
Etapa de alistamiento con visto bueno de la secretaría de Planeación.
- POLÍTICA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL**
Fase de alistamiento y definición de metodología de recolección de información.

Atentamente,

JUAN CARLOS FRIAS MORALES
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Alcaldía Distrital de Cartagena

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



ANEXOS

Anexo 1 - INFORME DE SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION MIPG –
SECRETARIA GENERAL
Anexo 2 – AVANCE PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2021

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.