



**INFORME EJECUTIVO
AUDITORIAS 2020
Alcaldía Mayor de Cartagena**

La Capacitación de los responsables de cada una de las líneas de defensa (riesgo, control, indicadores, etc.), es fundamental para avanzar en la implementación del modelo MIPG.

Se hace pertinente recomendar la revisión y ajuste de toda la plataforma estratégica (Misión, Visión, Objetivos estratégicos), y construirla en consonancia con el nuevo Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Así mismo, ajustar la política de administración de riesgos a la metodología vigente y también ajustar el mapa de procesos y los productos asociados a los mismos (identificación de riesgos, diseño de controles e indicadores).

Anexo al presente, informe de PQRS a corte del 1er semestre del 2020.


JUAN CARLOS FRIAS MORALES
Jefe Oficina Asesora De Control Interno
Alcaldía Mayor De Cartagena

Elaborado; Por el equipo de OACI



**INFORME EJECUTIVO
AUDITORIAS 2020
Alcaldía Mayor de Cartagena**

3.1	No existe un programa periódico de control de plagas o fumigación ambiental.	2
3.2	No se observa que se realicen programas de limpieza a los documentos, no se evidencian tratamientos preventivos de conservación documental.	2
3.3	En su general las unidades no realizan tratamiento documental con el fin de retirar partículas que influyan en el deterioro de los expedientes en aras de garantizar su conservación.	1
3.4	No se observa que las unidades cuenten con controles que permitan verificar la humedad, la temperatura con el fin de garantizar las condiciones idóneas para la conservación documental.	1

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por OACI.

Las posibles consecuencias de las observaciones más recurrentes de los informes de auditoría practicados por la Oficina de Control Interno, podrían llevar al incumplimiento de las normas archivísticas vigente (Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015 y demás lineamientos de la normatividad archivística) y posibles sanciones administrativas en contra de la Administración Distrital, de acuerdo a las facultades sancionatorias asignadas al Archivo General de la Nación.

De manera puntual, en las observaciones relacionadas a la deficiencia de los recursos para la organización de los archivos, las consecuencias podrían ser el riesgo por pérdida de la documentación.

Respecto a las deficiencias en la logística de organización y conservación documental, esto claramente podría afectar el control, la recuperación de la información y el conocimiento histórico de la entidad, exponiendo a la misma a posibles sanciones por falta de soporte de documentos. Así mismo, la falta de logística podría exponer la integridad, seguridad y salud del personal responsable del manejo de la documentación.

❖ **Limitaciones**



**INFORME EJECUTIVO
AUDITORIAS 2020
Alcaldía Mayor de Cartagena**

Por otra parte, se debe tener en cuenta, que en el ejercicio de los roles, especialmente en el de evaluación y seguimiento, se han encontrado las siguientes dificultades:

- No entrega oportuna de la información por la Dependencias auditadas, es decir por fuera de los cronogramas, no se facilitan espacios adecuados para el desarrollo de las auditorias.
- Debilidades en el sistema de información del Distrito; ello impide el acceso a información necesaria para profundizar en los procesos de auditoría.
- Deficientes herramientas tecnológicas y logísticas.
- El Personal vinculado a través de prestación de servicio y apoyo a la gestión, se contrata por periodos inferiores a la anualidad, presentándose durante el proceso de contratación, periodos sin vinculación de personal a través de esta modalidad, lo que dificulta el normal desarrollo de las funciones a cargo de esta Oficina, incluida la ejecución del Plan Anual de Auditoría.

5) Gestión Documental

Por último, un proceso de gestión que reviste gran importancia dada la información consignada, por ser de interés público tanto a nivel local, regional y nacional es el de **Gestión Documental** y que además es transversal en la Entidad, con muchas debilidades que vale la pena resaltar:

Informe de Auditoria	Nombre de la Auditoria
CI-0081-20	Diagnostico general a los distintos archivos de la Alcaldía mayor de Cartagena.
CI-0026-20	Acompañamiento al estado del archivo servicios públicos domiciliarios de la alcaldía mayor de Cartagena.

Frecuencia de observaciones:

ÍTEM	OBSERVACIÓN	FREC.
1	DEFICIENCIA DE RECURSOS PARA LA ORGANIZACIÓN	



**INFORME EJECUTIVO
AUDITORIAS 2020
Alcaldía Mayor de Cartagena**

causación de la ejecución de los recursos por las diferentes dependencias con el fin de que su consolidación permita la toma de decisiones a la Alta Dirección.

Resaltamos las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se debe culminar el proceso de saneamiento contable de la entidad.
- ✓ Mejorar el proceso de identificación, verificación y valor detallado de los inventarios de activos fijos de la entidad con relación a inversión en vehículos, bienes muebles e inmuebles vigencia 2019 y 2020 (terrenos, equipo médico...)
- ✓ Se debe optimizar la presentación de los estados financieros de la dependencia (firmas, errores en la relación de notas, errores en los periodos)
- ✓ Aumentar el control de las cuentas por cobrar, ya que se observa poca rotación de la cartera y debilidad en el cálculo de ingresos por intereses, este proceso requiere una pronta actualización, ya que la falta de control del mismo, conlleva a situaciones de prescripciones y no tener registros razonables de las cuentas por cobrar.
- ✓ Mejorar la forma de calcular y contabilizar las operaciones de deterioro, depreciación, provisiones, agotamientos y amortizaciones
- ✓ Buscar la forma de actualizar las bases de datos de terceros que contraen obligaciones con el Distrito de Cartagena
- ✓ Se recomienda optimizar el manejo del control en los pagos que se realizan en las diferentes dependencias del Distrito interna y externamente (servicios públicos, arriendo, líneas móviles, combustible, pensiones)
- ✓ Se sugiere mejorar la Infraestructura tecnológica, en cuanto al software contable, de tal manera que este permita la correcta y adecuada sistematización y articulación de las operaciones contables de las dependencias que estén involucradas en el proceso de forma más eficiente, para que al final el producto (Información Financiera) sea el deseado y dentro de los términos establecidos.
- ✓ Se indica mejorar el tema de las inconsistencias en la reclasificación de algunas cuentas contables
- ✓ Se propone que se armonicen y articulen con las diferentes dependencias el conocimiento y la aplicación del manual de políticas contables del Distrito de Cartagena de Indias para que se mejore el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Se deben presentar los informes financieros mensuales de tal manera que se cumpla con lo establecido en el Manual de Políticas Contables del Distrito de Cartagena de Indias



**INFORME EJECUTIVO
AUDITORIAS 2020
Alcaldía Mayor de Cartagena**

guía G-EFSICE-01, el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 89 numeral 34 del Decreto Distrital 09036 de 2017

- Los Informes de Supervisión sin soportes o evidencias de las Actividades
- Contratos sin liquidar
- Sin evidencias de las Publicaciones en la Plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP I
- Sin Evidencias de Actas de Inicios de algunos contratos suscritos

Etapas Poscontractual

- Observaciones en cuanto a la falta de implementación de la Ley de archivo se refiere (Documentos sin orden cronológico, Expedientes Sin foliación, expedientes incompletos)

Se resalta que fue reiterativo para la oficina de Control Interno recordar la importancia ceñirse a los tiempos de ejecución establecidos en los estudios previos y contratos, prestando especial atención el cumplimiento del requisito de suscripción de las actas de inicio y terminación, con el fin de evitar que la Administración se vea inmersa en eventuales reclamaciones que comprometan los recursos públicos, así como Elaborar plantillas y/o formatos que identifiquen la documentación requerida para la efectiva ejecución contractual como son: acta de notificación de supervisión, informes parciales y finales de la supervisión, actas de recibo, inicio y terminación.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes, plasmadas desde los estudios previos y asumidos dentro del contrato.

Capacitar a los Supervisores de los contratos en relación con las obligaciones que les asigna el ordenamiento jurídico y las directrices de Ley 1474 de 2011), el Manual de Contratación Distrital, Decreto Distrital 09036 de 2017.

Foliar los expedientes de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 del 2000, literal D -el Artículo 4: "Que los servidores públicos son responsables de la Organización, Conservación, Uso y Manejo de los documentos de sus archivos de gestión a su cargo".

Ampliar las obligaciones de los supervisores en el contenido de los contratos, de tal forma que en ellos se vea reflejado las obligaciones definidas en la Ley (Ley 1474 de 2011), en las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente y en el Manual de Contratación, teniendo en cuenta que los supervisores en su mayoría no son abogados y resulta necesario hacerlos conocedores de los deberes que le competen.



**INFORME EJECUTIVO
AUDITORIAS 2020
Alcaldía Mayor de Cartagena**

frecuencia e importancia se relaciona a continuación y precisando que corresponden a las encontradas en algunas Dependencias:

Observación General:

➤ **Archivo**

En general las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena, no se encuentra aplicando adecuadamente el proceso archivístico como lo establece la ley, toda vez que se evidenció, falta de recursos tecnológicos (como almacenamiento amplio, escáner, fotocopiadoras), lugares inadecuado y poca ventilación, estanterías insuficiente y/o en mal estado, falta de control de plagas o fumigación ambiental, carpetas sueltas, cableados sueltos, lo cual expone a la administración al deterioro y no conservación de los documentos producidos. (Alcaldía Mayor de Cartagena) así como riesgos de incidentes o accidentes laborales.

➤ **Gestión de Riesgo**

Como resultado de la evaluación de riesgo y el diseño de controles, realizada bajo una muestra representativa del universo de procesos se identificó de manera general, que los mapas de riesgo no se han actualizado de acuerdo con la metodología definida en la Guía de Administración del Riesgo y Diseño de controles- Versión 4-2018, aun cuando la Política Distrital de Administración de Riesgo fue adoptada por la Alcaldía Mayor de Cartagena, mediante Decreto 1545 del 20 de diciembre de 2019. Esta última no ha sido socializada con los líderes de procesos, no basta con que sea publicada en la página web de la Alcaldía, se deberá informar a todos los líderes de procesos la existencia de la misma y su ubicación en la página web, así como la socialización e implementación de la actualización de la Guía de Administración de Riesgo y diseño de controles – DAFP. Dentro de las observaciones generales se encuentra:

- Deficiencia en la identificación de riesgo
- Carencia de evidencia en la manera de cómo se identificaron los riesgos y valoración del mismo, así mismo el método que se utilizó
- No se contó con evidencias del adecuado diseño de controles, careciendo de los criterios obligatorios expedidos por el Departamento Administrativo de Función Pública.