

ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTIÓN

**CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DE CONFORMIDAD CON EL
ACUERDO 003 DE 2018**

Cartagena de Indias D. T. y C. junio de 2020

INTRODUCCION

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 revaluación 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 37D del Acuerdo 003 de 2018 el cual modifica el Decreto 018 de 2003, esta Oficina presenta ante la plenaria del Concejo de Cartagena, informe de gestión para el ejercicio de control político y así fortalecer los procesos de prevención de la corrupción, el cual contiene las siguientes consideraciones:

1. Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones
2. Informe de FURAG II y sus resultados
3. Informe de Control Interno Contable
4. Informe Pormenorizados del sistema de control interno
5. Informe de austeridad en el gasto
6. Informe de evaluación por dependencias
7. Informe seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano
8. Informe de seguimiento PQRS
9. Informe de seguimiento planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría distrital de Cartagena

INFORMES DE AUDITORÍA

1. Informe de seguimiento y evaluación a la planeación institucional
2. Informe de seguimiento normativo, contratación y financiera
3. Informe de seguimiento al manejo de presupuesto
4. Informe de seguimiento portal de contratación
5. Informe ejecución plan anual de auditoria
6. Informe ejecución plan de acción de la administración y sus dependencias
7. Informe de gestión anual

INFORME DE GESTIÓN

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SUS MODIFICACIONES

El Distrito de Cartagena, en cabeza de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, quien se responsabiliza de la administración de bienes (muebles e inmuebles) e insumos del mismo, mediante oficio AMC-OFI-0054603-2020, la oficina remite Plan Anual de Adquisiciones afirmando lo siguiente: “*El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalados*”

Dentro del Plan Anual se incluyeron 75 necesidades las cuales se programaron para adquirirse durante la vigencia 2020, tomando como fuente de recursos los rubros correspondientes a ICLD, y su última actualización fue el día 18 de marzo de 2020. El valor total del plan ascendió al valor de Veintiocho Mil Millones Doscientos Setenta y Tres Millones Sesenta y Ocho Mil Ochocientos Cincuenta y Nueve Pesos (\$28.273.068.859).

Información de contacto	Director Administrativa De Apoyo Logístico
Valor total del PAA	\$ 28.273.068.859
Límite de contratación menor cuantía	\$ 877.803.000
Límite de contratación mínima cuantía	\$ 87.780.300
Fecha de última actualización del PAA	18/03/2020

Dentro del mismo oficio, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico afirma que “*Debido a la situación de calamidad pública nacional, la Secretaría de Hacienda Distrital, apropió los recursos del presupuesto dispuesto para ejecutar el plan anual de adquisiciones de esta dirección administrativa. Por lo que con esta nueva realidad financiera estamos en un nuevo proceso de ajuste a dicho plan*”. Ver **Anexo 1**

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2020

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
ADQUISICION VEHICULOS	jun-20	1 mes	Selección Abreviada	ICLD	343.200.000
AIRES ACONDICIONADO (VARIAS DEPENDENCIAS)	abr-20	1 mes	Selección Abreviada	ICLD	108.000.000
Licencia para PC (Office y Windows) (DEPENDENCIAS)	may-20	1 mes	Mínima cuantía	ICLD	49.920.000

EXTINTORES (TODAS LAS DEPENDENCIAS)	mar-20	1 mes	Mínima cuantía	ICLD	31.200.000
EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS (DEPENDENCIAS)	may-20	2 meses	Selección Abreviada	ICLD	976.000.000
GENERADOR O PLANTA ELECTRICA CAD LA MATUNA	abr-20	1 mes	Mínima cuantía	ICLD	72.800.000
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHICULOS DEL DISTRITO	ene-20	12 meses	Compra tienda virtual	ICLD	197.600.000
SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA (proceso virtual CCE papelería archivos y CAJAS Y PAPEL)	feb-20	11 meses	Acuerdo marco de precios	ICLD	416.000.000
SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA (COMPRA VIRTUAL TONER KYOCERA 2017+TONER GRAL)	feb-20	1 mes	Acuerdo marco de precios	ICLD	212.000.000
SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA Y TONNER (Útiles de Oficina)	mar-20	1 mes	Selección Abreviada	ICLD	273.600.000
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA	feb-20	10 meses	Selección Abreviada	ICLD	416.000.000
SUMINISTRO INSUMOS LABOR CEMENTERIOS	may-20	1 mes	Mínima cuantía	ICLD	50.800.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AIRES ACONDICIONADOS (DEPENDENCIAS)	mar-20	10 meses	Selección Abreviada	ICLD	650.000.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULO	mar-20	10 meses	Selección Abreviada	ICLD	308.000.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSORES (CAD MATUNA Y CANAPOTE)	feb-20	10 meses	Contratación Directa	ICLD	36.400.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA	jun-20	6 meses	Mínima cuantía	ICLD	5.200.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO RELOJ PUBLICO	may-20	7 meses	Mínima cuantía	ICLD	52.000.000
ADECUACIONES LOCATIVAS INMUEBLES Varias dependencias (Inspecciones, casa justicia, centros de vida, bomberos, comisarias, alcaldías locales; centro de atención DEUNA-Chiquinquirá) (Adecuación Baños, eléctricas, mampostería, iluminación, pintura, hidráulicos, etc.)	abr-20	3 meses	Selección Abreviada	ICLD	624.000.000

ADECUACIONES LOCATIVAS INMUEBLES Parque del Centenario (Transformador, cuarto eléctrico, puertas y rejas, Bancas, iluminación fuentes agua, sistema eléctrico, jardineras, etc.)	jun-20	3 meses	Selección Abreviada	ICLD	520.000.000
ADECUACIONES LOCATIVAS INMUEBLES Cementerios (Bóvedas y Nichos, sala exhumación, Cerramiento, etc.)	may-20	2 meses	Selección Abreviada	ICLD	376.480.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBESTACION ELECTRICA	mar-20	1 mes	Mínima cuantía	ICLD	12.480.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTOBOMBAS Y TANQUES	feb-20	1 mes	Mínima cuantía	ICLD	24.960.000
MANTENIMIENTO SISTEMA CAMARAS DE SEGURIDAD	feb-20	1 mes	Mínima cuantía	ICLD	8.320.000
MANTENIMIENTO SISTEMA REDES Y ACOMETIDAS ELECTRICAS	jul-20	2 meses	Selección Abreviada	ICLD	520.000.000
ENERGIA	ene-20	12 meses	Convenio Inter administrativo	ICLD	3.600.000.000
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	ene-20	12 meses	Convenio Inter administrativo	ICLD	4.800.000.000
SERVICIOS CORPORATIVOS, INTERNET Y COMUNICACIONES FIJAS	ene-20	12 meses	Convenio Inter administrativo	ICLD	2.400.000.000
TELEFONIA E INTERNET MOVIL	ene-20	12 meses	Convenio Inter administrativo	ICLD	420.000.000
GAS NATURAL	ene-20	12 meses	Convenio Inter administrativo	ICLD	102.203.417
Programa Identificación PES - Registraduría Auxiliar No. 3 de Cartagena de Indias.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	70.000.000
ALMACÉN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	2 meses	Contratación directa	ICLD	19.315.296
LA OFICINA DE FAMILIAS EN ACCIÓN.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	55.000.000
BODEGA DE BIENES DE BAJA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	120.000.000
ARCHIVO GENERAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	251.479.590

Material electoral, documentos electorales elecciones 2018, material de infraestructura puesto de votación (Cubículos, urnas, avisos, etc.)- REGISTRADURIA (CONVENIO)	feb-20	2 meses	Contratación directa	ICLD	15.000.000
OFICINA ASESORA INFORMÁTICA DE DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. Y ASESORES DEL DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR.	feb-20	2 meses	Contratación directa	ICLD	78.000.000
Alojamiento 110 miembros de la Policía Nacional- Fortalecimiento mecanismos de prevención y reacción por conductas delictivas. PONAL. (CONVENIO)	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	650.000.000
COMISARIA DE FAMILIA PERMANENTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T Y C. Y LA INSPECCIÓN DE POLICIA No. 9B.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	90.000.000
CENTRO DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	110.000.000
INSPECCIÓN DE POLICIA RURAL DE ISLA DEL ROSARIO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	6.169.000
INSPECCION DE POLICIA DE BAZURTO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	9.303.150
INSPECCION DE POLICIA DE ARROYO GRANDE DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	13.923.110
OFICINAS DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA PEDRO ROMERO – PES	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	120.000.000
BODEGA DE LA GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	89.250.000
INSPECCION DE POLICIA DE ARROYO DE PIEDRA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	2.487.370
OFICINA DE SINTRAEDUCAR (ACUERDO LABORAL)	feb-20	2 meses	Contratación directa	ICLD	5.000.000
INSPECCION DE POLICIA DE TIERRA BOMBA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	6.874.220
INSPECCION DE POLICIA RURAL DE BOCACHICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	3.971.390
ARCHIVO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	90.000.000
OFICINA DE LA GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO Y ATENCIÓN AL USUARIO DE MAS FAMILIAS EN ACCIÓN y SISBEN	feb-20	2 meses	Contratación directa	ICLD	96.989.199

SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	550.000.000
OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DISTRITO DE CARTAGENA D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	150.000.000
ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DT Y C	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	15.570.000
ARCHIVO DE LA DIVISION DE IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIS DT YC	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	166.233.424
INSPECCIÓN DE POLICIA PERMANENTE DE LA LOCALIDAD UNO E INSPECCIÓN DE LA COMUNA 1B BARRIO CENTRO	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	75.000.000
ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD – DADIS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	80.000.000
Contraloría Distrital De Cartagena De Indias-fortalecimiento del control fiscal en Cartagena De Indias. (CONVENIO)	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	450.000.000
ESCUELA GOBIERNO, CONTROL INTERNO, CONTROL DISCIPLINARIO, SECRETARIA PLANEACION, CONTROL URBANO, VALORIZACION Y SECRETARIA DEL INTERIOR	feb-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	3.103.520.000
OTRAS DEPENDENCIAS	may-20	10 meses	Contratación directa	ICLD	385.411.629
SERVICIOS DE COPIADO, IMPRESIÓN, SCANNER Y SERVICIOS CONEXOS	mar-20	10 meses	Selección Abreviada	ICLD	100.000.000
SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL	feb-20	10 meses	Selección Abreviada	ICLD	120,000,000
ACARREOS Y MUDANZAS	abr-20	1 mes	Selección Abreviada	ICLD	120,000,000
TRANSPORTE ESPECIAL FUNCIONARIOS (INCLUYE CONDUCTOR)	mar-20	8 meses	Selección Abreviada	ICLD	800.000.000
SEGURO- VIDA GRUPO BOMBEROS	feb.-20	12 meses	Mínima cuantía	ICLD	81.789.400
SEGURO- SALUD CONCEJALES	ago.-20	12 meses	Selección Abreviada	ICLD	359.886.949
SEGURO- MAQUINARIA Y EQUIPOS BOMBEROS, AUTOMOVILES BOMBEROS, AUTOMOVILES	dic.-20	12 meses	Selección Abreviada	ICLD	220.819.515

SEGURO - RESP CIVIL EXTRACONTRACTUAL	jul.-20	12 meses	Mínima cuantía	ICLD	26.245.205
SEGURO- RC SERVIDORES PUBLICOS	abr.-20	12 meses	Selección Abreviada	ICLD	191.704.109
SEGURO- INFIDELIDAD RIESGOS FINANCIEROS(IRF)	ago.-20	12 meses	Selección Abreviada	ICLD	153.363.289
SEGURO- SOAT	abr.-20	12 meses	Mínima cuantía	ICLD	37.584.173
SEGURO- TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	dic.-20	12 meses	Selección Abreviada	ICLD	116.015.424
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CONSERVACION DINAMICA DE LOS INMUEBLES FISCALES	abr-20	5 meses	Convenio Inter administrativo	ICLD	800.000.000
SERVICIO DE ACTUALIZACION, LEVANTAMIENTO, AVALUO TECNICO Y CONCILIACION DE INVENTARIOS	ago-20	4 meses	Concurso de Méritos	ICLD	800.000.000
Contratación Intermediario de seguros	abr-20	12 meses	Concurso de Méritos	No aplica	0
SEGUROS VIDA CONCEJALES Y EDILES	ago.-20	12 meses		ICLD	100.000.000

2. INFORME FURAG II Y SUS RESULTADOS.

Mediante el Plan Anual de Auditoría, en atención al Rol de seguimiento y evaluación de la Oficina Asesora de Control Interno, y dando alcance al Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG II, justificado en Ley 87/93, Decreta 1826/94, Decreto2539 2000, Circular 5 de 2006, Decreto1599 de 2005; Decreto 2482 de 2012, se realiza evaluación anual, la cual para la vigencia 2020 (evaluación vigencia 2019), se obtuvo lo siguiente:

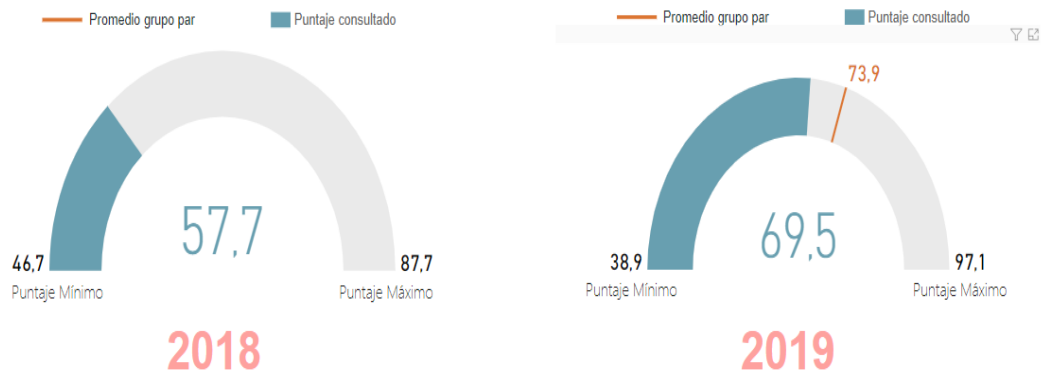
Resultados de la medición del desempeño institucional de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG-, también los resultados del estado de avance y efectividad del Sistema de Control Interno- vigencia 2019, efectuada a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión –FURAG:

I. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MIPG

Como se observa en la siguiente gráfica el índice de desempeño institucional de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, tuvo un aumento significativo en el 2019, al pasar del 57.7 obtenido en el 2018, al 69.5.



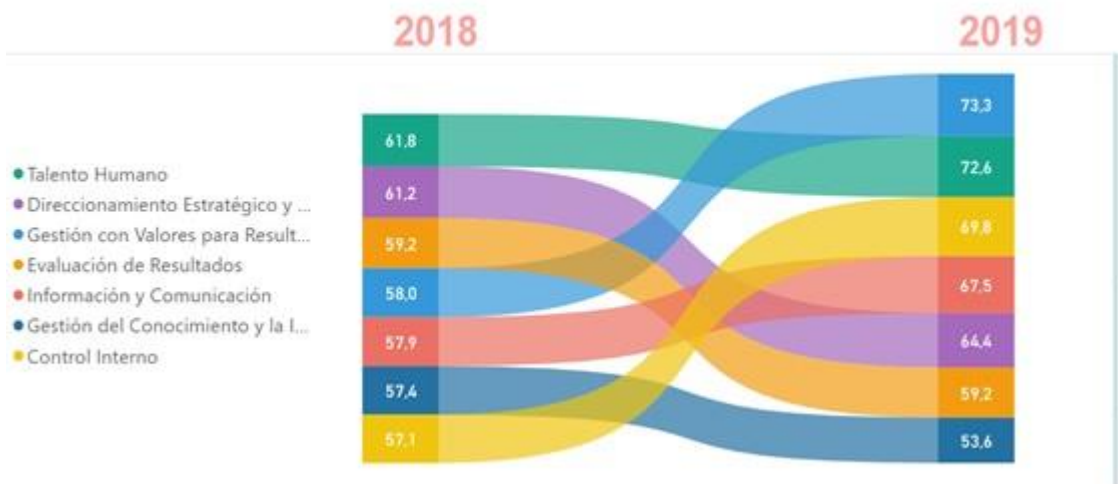
I. Índice de Desempeño Institucional



Así mismo la puntuación en la mayoría de las dimensiones aumentó considerablemente, con excepción de la dimensión Evaluación de Resultados con Valores que mantuvo la misma puntuación del 2018 (59.2), y, Gestión del Conocimiento y la Innovación que bajó del 57.4 obtenido en el 2018 al 53.6 en el 2019.



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



En consonancia con lo anterior, como se puede observar en la siguiente gráfica, la mayoría de las políticas obtuvieron importantes avances en la calificación con respecto al año 2018. Gestión Documental obtuvo un mínimo aumento, al pasar del 55.6. en el 2018 al 55.9 en el 2019 y, dos políticas disminuyeron la calificación:

- 1) Gestión del conocimiento, que del 57.4 en el 2018 pasó al 53.6 en el 2019.
- 2). Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, que del 59.2 obtenido en el 2018 pasó al 59.1 en el 2019.



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



El Departamento Administrativo de la Función Pública, ha efectuado recomendaciones en relación con cada una de las políticas del MIPG, que pueden ser consultados para el correspondiente análisis y fines pertinentes en el siguiente enlace: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMTZiZDU5MTQzMjNjNi00OTczLTg0ZjktMzRkNTkyYzg3ODdkliwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>

II. ÍNDICE DEL CONTROL INTERNO

En cuanto a la medición del Control Interno, obtuvimos también un incremento considerable, al pasar del 57.1 en el 2018 al 69.8 en el 2019.

En el índice desagregado por componentes, los más importantes se obtuvieron en evaluación estratégica del riesgo (72.4.), y actividades de control efectivas (71.5), como se muestra en las 2 gráficas siguientes:



I. Resultados generales



Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.
 Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.



Nota: La información de este gráfico solamente es válida para consultas por entidad.

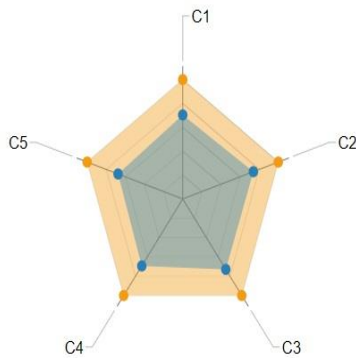


Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



II. Índices de desempeño de los componentes MECI

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	69,0	98,00
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	72,4	98,00
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	71,5	98,00
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	68,0	98,00
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de	66,3	98,00

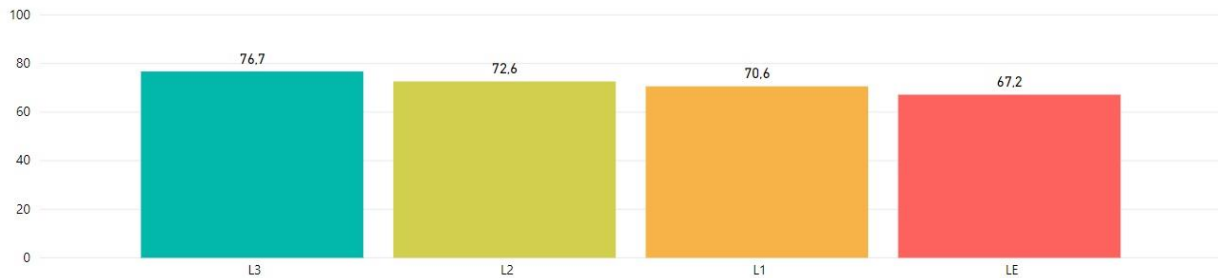
Nota1: Para las consultas por entidad el puntaje máximo corresponde al puntaje máximo del grupo par, para las demás consultas corresponde al puntaje máximo general.

Nota2: Para los Concejos y Personerías de municipios de categorías 5 y 6, las secciones II, III y IV no aplican.

En los índices de desempeño por líneas de defensa, observamos que la calificación más alta la obtuvo la tercera (76.7), que es ejercida por la Oficina Asesora de Control Interno.



III. Índices de desempeño de las líneas de defensa



Nota: Los colores en este gráfico no representan un alto o bajo desempeño, sino un ranking de las líneas de defensa a partir de los puntajes de la consulta.

Id índice	Descripción
LE	CONTROL INTERNO: Línea Estratégica
L1	CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa
L2	CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa
L3	CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa

3. INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE.

Mediante el Plan Anual de Auditoría, en atención al Rol de seguimiento y evaluación de la Oficina Asesora de Control Interno, y dando alcance a la Ley 87 de noviembre 29 1993 ; Decreto de No. 2145 del 4 de noviembre de 1999, artículo 6° Literal d); Circular No. 06 de diciembre 23 de 2003 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial; Circular Externa No. 052 de marzo 3 de 2003 de la Contaduría General de la Nación, ; Resolución No. 048 de febrero 10 de 2004 de Contaduría General de la Nación ; Resolución No. 119 del 27 de abril de 2006 de la Contaduría General de la Nación, artículo 3.; Resolución 248 de 2007 ; Resolución 357 de 2008 artículo 4 y 5. Esta oficina asesora presenta informe anual con corte a 31 de diciembre de 2019, arrojando lo siguiente:

**210113001 - Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural
GENERAL
01-01-2019 al 31-12-2019
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,06
1.1.1	.....1. ¿LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Resolución 9039 de diciembre 24 de 2018.	0,93	
1.1.2	.....1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se evidencian Actas de Socialización del 19 de febrero de 2019.		
1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALM ENTE	Para algunos rubros contables no se evidencian		
1.1.4	.....1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Se relacionan con el ente del Sector Publico		
1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Su finalidad así lo manifiestan		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ¿ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	PARCIALM ENTE	evidenciado	0,60	
1.1.7	.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	PARCIALM ENTE	actas		
1.1.8	.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALM ENTE	actas		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ¿ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL	SI	Se evidencia Manual de procesos y Procedimientos contabas NICSP de la Dirección	1,00	

	FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?		Financiera de Contabilidad del año 2019 y Solicitud de Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2019		
1.1.10	.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	actas		
1.1.11	.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se evidencia Manual de procesos y Procedimientos contables NICSP de la Dirección Financiera de Contabilidad del año 2019 y Solicitud de Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2019		
1.1.12	.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Se evidencia Manual de procesos y Procedimientos contables NICSP de la Dirección Financiera de Contabilidad del año 2019 y Solicitud de Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2019		
1.1.13	.....4. ¿SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia Manual de procesos y Procedimientos contables NICSP de la Dirección Financiera de Contabilidad del año 2019 y Solicitud de Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2019	0,86	
1.1.14	.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si a través de Actas		
1.1.15	.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALM ENTE	No se ha realizado el saneamiento contable de la entidad.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, ¿A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	en evidencia Manual de procesos y Procedimientos contables NICSP de la Dirección Financiera de Contabilidad del año 2019 y Solicitud de Estados Financieros con corte a	0,86	

			diciembre 31 de 2019		
1.1.17	.....5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Si a través de Actas		
1.1.18	.....5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALM ENTE	No se valida todo		
1.1.19	.....6. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	PARCIALM ENTE	Se tiene un listado Maestro de Procesos y Documentos Internos (Documentos Contralados) en Intranet	0,74	
1.1.20	.....6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALM ENTE	actas		
1.1.21	.....6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	no se valida totalmente		
1.1.22	.....7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Manual de Procedimientos	0,86	
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	actas		
1.1.24	.....7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALM ENTE	Se evidencian las publicaciones en la Página web		
1.1.25	.....8. ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, ¿EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Manual de Procedimientos	1,00	
1.1.26	.....8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	actas		
1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se consolida la información de los entes desagregados		
1.1.28	.....9. ¿LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Manual de Procedimientos/Manual de Políticas Contables	0,86	

1.1.29	.....9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	actas		
1.1.30	.....9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALM ENTE	No se valida totalmente		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Existe Manual de Procedimientos/Manual de Políticas Contables	0,90	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidencian Actas		
1.1.33	.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS?	SI	actas		
1.1.34	.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALM ENTE	no se valida totalmente		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, ¿LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	EL Listado Maestro y los Procedimientos	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene una Base de datos de Proveedores		
1.2.1.1.3	.....11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tiene una Base de datos de Usuarios		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, ¿O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	PARCIALM ENTE	Los Activos Fijos no se encuentran individualizados	0,60	
1.2.1.1.5	.....12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	PARCIALM ENTE	Los Activos Fijos no se encuentran individualizados		
1.2.1.1.6	.....12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	PARCIALM ENTE	Los Activos Fijos no se encuentran individualizados		
1.2.1.1.7	.....13. ¿PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Existe Manual de Procedimientos/Manual de Políticas Contables	0,72	

1.2.1.1.8	.....13.1. ¿EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	PARCIALM ENTE	No se validan totalmente		
1.2.1.2.1	.....14. ¿SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia en físico	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Versión 2.7 del 2017 Contaduría General de la Nación		
1.2.1.2.3	.....15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	PARCIALM ENTE	No se aplica para todas las cuentas	0,60	
1.2.1.2.4	.....15.1. ¿EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALM ENTE	No se aplica para todas las cuentas		
1.2.1.3.1	.....16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se Revisan Libros Auxiliares	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se Revisan Libros Auxiliares		
1.2.1.3.3	.....16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se Revisan Libros Auxiliares		
1.2.1.3.4	.....17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Se revisan Comprobantes de Contabilidad	1,00	
1.2.1.3.5	.....17.1. ¿SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Se revisan Comprobantes de Contabilidad		
1.2.1.3.6	.....17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Archivo de Gestión Documental Contable en el tercer piso compartido con Cobranzas		
1.2.1.3.7	.....18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	los únicos movimientos contables que se realizan son los ingresos por pago y las depreciaciones, cabe resaltar que estos son realizados en hojas de Excel	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se revisan los Documentos		

1.2.1.3.9	.....18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Se revisan los Documentos		
1.2.1.3.10	.....19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	evidenciado	0,72	
1.2.1.3.11	.....19.1. ¿LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	PARCIALM ENTE	El Libro Mayor se encuentra descuadrado		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	PARCIALM ENTE	No se están realizando		
1.2.1.3.13	.....20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	se evidencia documento	0,86	
1.2.1.3.14	.....20.1. ¿DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	PARCIALM ENTE	no se depuran algunas cuentas		
1.2.1.3.15	.....20.2. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	evidencia		
1.2.1.4.1	.....21. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	No para todas las cuentas	0,86	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, ¿SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Si, a través de manuales y su socialización		
1.2.1.4.3	.....21.2. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	PARCIALM ENTE	No para todas las cuentas		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, ¿SEGÚN APLIQUE?	PARCIALM ENTE	No, no se ha realizado el saneamiento contable de las cuentas	0,41	
1.2.2.2	.....22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	NO	No, no se ha realizado el saneamiento contable de las cuentas		

1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALM ENTE	al no tener la precisión en la cantidad y los valores de los bienes muebles e inmuebles es difícil calcular la depreciación y deterioro de los mismos		
1.2.2.4	.....22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	NO	No, no se ha realizado el saneamiento contable de las cuentas		
1.2.2.5	.....23. ¿SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	No se tiene una aplicabilidad total	0,72	
1.2.2.6	.....23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALM ENTE	No se tiene una aplicabilidad total		
1.2.2.7	.....23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	PARCIALM ENTE	se evidencia documento		
1.2.2.8	.....23.3. ¿SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALM ENTE	No se tiene una aplicabilidad total		
1.2.2.9	.....23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALM ENTE	se evidencia documento		
1.2.2.10	.....23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALM ENTE	No se tiene una aplicabilidad total		
1.2.3.1.1	.....24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIALM ENTE	No se cumple con lo establecido en las Políticas Contables de la Entidad	0,74	
1.2.3.1.2	.....24.1. ¿SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Manual de Políticas Contables		
1.2.3.1.3	.....24.2. ¿SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALM ENTE	No se cumple totalmente con lo establecido en las Políticas Contables de la Entidad		
1.2.3.1.4	.....24.3. ¿SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	PARCIALM ENTE	No existen actas que lo demuestren		

1.2.3.1.5	.....24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se reciben ESF, ERI y ECP		
1.2.3.1.6	.....25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	evidencia documento	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	evidencia		
1.2.3.1.8	.....26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	NO	no utilizan indicadores	0,20	
1.2.3.1.9	.....26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	NO	N/A		
1.2.3.1.10	.....26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	NO	N/A		
1.2.3.1.11	.....27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	PARCIALM ENTE	No se tiene una aplicabilidad total	0,54	
1.2.3.1.12	.....27.1. ¿LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	PARCIALM ENTE	No se tiene una aplicabilidad total		
1.2.3.1.13	.....27.2. ¿EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	NO	No se tiene una aplicabilidad total		
1.2.3.1.14	.....27.3. ¿EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	NO	N/A		
1.2.3.1.15	.....27.4. ¿LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	evidencia		
1.2.3.1.16	.....27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	PARCIALM ENTE	no se detallan los saldos de las cuentas de los estados financieros		

1.3.1	.....28. ¿PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Se evidencian Actas	0,86	
1.3.2	.....28.1. ¿SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	N/A		
1.3.3	.....28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	PARCIALM ENTE	no se evidencia documento		
1.4.1	.....29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se validan a través de los manuales	1,00	
1.4.2	.....29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	mapas de riesgos		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, ¿LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	mapa de riesgos	0,86	
1.4.4	.....30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	mapa de riesgos		
1.4.5	.....30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALM ENTE	N/A		
1.4.6	.....30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	N/A		
1.4.7	.....30.4. ¿SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALM ENTE	N/A		
1.4.8	.....31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	N/A	1,00	
1.4.9	.....31.1. ¿LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	N/A		

1.4.10	.....32. ¿DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	plan de capacitaciones	0,72	
1.4.11	.....32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALM ENTE	N/A		
1.4.12	.....32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	N/A		

Fortalezas: La Entidad cuenta con Manual de las Políticas Contables y de Operación avalada con la resolución 9039 del 24 de Diciembre de 2018 La SED adquirió un nuevo software contable, y se encuentra realizando los ajustes respectivos- Las personas involucradas en el proceso contable conocen ampliamente la última versión de la CGN La Alcaldía de Cartagena, cumple trimestralmente con la Contaduría General de la Nación a través del sistema CHIP, enviando oportunamente los formularios al corte de Septiembre 30 y Diciembre 31 de 2019, de acuerdo a los lineamientos establecidos por ese Ente. La Entidad aplica el Plan General de Cuentas de la Contabilidad Pública. En la Entidad Existe el comité de sostenimiento contable. La Alcaldía de Cartagena tiene un listado maestro de Procesos y Documentos Internos (Documentos Controlados) el cual se encuentra en Intranet y puede ser observado por los funcionarios autorizados.

Debilidades: La información contable de la SED, refleja incertidumbre, por cuanto el software SAFE, en donde se venía digitando la información contable tuvo un daño y no se pudo recuperar la información porque hubo necesidad de tomarla de datos históricos. Las notas a los Estados Financieros de la SED no explican ampliamente el contenido de las cifras reveladas en los Estados Financieros. El mapa de riesgos aportado por la SED, no contempla los controles, el impacto y la forma de mitigarlos En el DATT, existen cuentas por cobrar con antigüedad del año 2002, que no son reveladas según lo indicado en las Políticas contables los Estados Financieros a diciembre 31 de 2019 de la información correspondiente a La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, la cual no entregó la información relevante para la preparación de los Estados Financieros con corte a Diciembre 31 de 2019 (Inventario de Bienes Inmuebles y Muebles), en cuanto a la información de las inversiones, no se reciben de Zona Internacional Logística de Carga del Caribe SA y Real Cartagena Futbol Club SA. El proceso contable no opera en un ambiente de sistema integrado de información, cada dependencia maneja un software contable diferente, y no encuentran intercalados con el área central, se continúa con el software contable LIMAY, la información de los entes desagregados se digita de manera posterior.

Avances y Mejoras del Proceso de Control Interno Contable: Con respecto a las recomendaciones dadas en el informe anterior se evidencia avances de las mismas, en lo referente a la implantación de las normas internacionales de contabilidad y la presentación de los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2019 La SED tuvo avances con respecto a la implementación de un software contable. La SED vienen enviando oportunamente la información financiera al nivel central para ser agregada.

Recomendaciones: Preparar, emitir y evaluar los Estados Financieros mensuales de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables del Distrito, establecidas según Decreto 9039 del 24 de Diciembre de 2018, el cual indica en uno de sus apartes que deben ser de obligatorio cumplimiento y deberán ser aplicadas de forma homogénea y consistente para cada una de las áreas de la Alcaldía en las que se generen hechos económicos susceptibles de ser incorporados en los Estados Financieros. El Comité de Sostenibilidad Contable debe reunirse mensualmente para evaluar los Estados Financieros mensuales, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables del Distrito. Terminar el proceso de identificación y valuación de los inventarios físicos detallados de los Bienes Muebles, Inmuebles, de Beneficio y Uso Público, Recursos Naturales y del Medio Ambiente. Utilizar los indicadores financieros como ayuda importante para la toma de decisiones. Revisar, analizar y recomendar la depuración de los saldos contables que no sean identificados, con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes. Propender por la adquisición de un nuevo Software Administrativo y Contable que coadyuve a cubrir las necesidades de la administración en cuanto al procesamiento y suministro de información administrativa, contable y financiera.

4. INFORME PORMENORIZADOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Mediante el Plan Anual de Auditoría, en atención al Rol de seguimiento y evaluación de la Oficina Asesora de Control Interno, y dando alcance Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993), esta oficina asesora presento informe con fecha de corte 31 de diciembre de 2019. Arrojando la siguiente información:

Dimensión y/o Aspecto	Dimensión Talento Humano
Responsables Asignados	Secretaria General-Dirección Administrativa de Talento Humano
Autodiagnóstico	61,80%
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	El Programa de Bienestar social e incentivos laborales se cumplió en un 100% beneficiando a 1620 ,incluyendo a personal de planta ,hijos y familiares; en lo referente al Plan Institucional Anual de Formación y Capacitación se ejecutó 94% , en cuanto al programa de Seguridad y Salud en el trabajo se cumplió en un 77% reduciendo considerablemente el índice de accidentabilidad , generando esto un impacto positivo ante los entes de control donde se imponían sanciones por el ministerio del trabajo debido al incumplimiento de las condiciones dignas de trabajo. De acuerdo al Concurso de méritos de la Comisión Nacional del Servicio Civil acuerdo No CNSC-20181000006478 del 16 de octubre de 2018 para proveer 408 cargos de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena se encuentra en la segunda fase del proceso realizando examen de conocimientos y competencias el 1 de diciembre de 2019, cuyo resultado se dio a conocer el 22 de diciembre de 2019. No se logró avanzar en el proceso de rediseño Institucional relacionadas con las entrevistas de los empleados de planta, que permitirían conocer sus funciones verificándolas, con el fin de establecer el grado de coherencia con las establecidas en el manual de funciones, así mismo actualizar la base de datos de los empleados que permita identificar el empleo, quien lo ocupa, tipo de vinculación, para posteriormente establecer la trazabilidad de quienes lo han desempeñado.

Cronograma para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se realizó el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020
Avances acordes al cronograma y planes de mejora	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Entre otros aspectos...	Para el periodo de noviembre-diciembre de 2019 se socializo el balance del proceso de empalme a la Ciudadanía. Este fue de interés público, formal y obligatorio, mediante el cual el alcalde saliente hizo entrega de la administración dando cuenta de su estado financiero y desarrollo. En esta jornada participaron lideres cívicos

Dimensión y/o Aspecto	Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
Responsables Asignados	Secretaria de Planeación Distrital, Secretaria de Hacienda
Autodiagnóstico	61,20%
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Se público en la página web de la Entidad, Matriz y Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano a corte 31 de diciembre de 2019. En lo que concierne a la implementación y/o mejoramiento de MIPG no se evidenciaron avances significativos reportados por la Secretaria de Planeación. La Secretaria de Hacienda como responsable de la Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, adelanto gestiones relacionadas con la publicación del Proyecto de Acuerdo de Presupuesto 2020, debatido en el Consejo Distrital en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019, posteriormente fue aprobado mediante Decreto 0018 del 23 de diciembre de 2019, y liquidado mediante Decreto 1564 del 27 de diciembre de 2019.
Cronograma para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG

Avances acordes al cronograma y planes de mejora	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Entre otros aspectos...	Para el periodo de noviembre-diciembre de 2019 se socializo el balance del proceso de empalme a la Ciudadanía. Este fue de interés público, formal y obligatorio, mediante el cual el alcalde saliente hizo entrega de la administración dando cuenta de su estado financiero y desarrollo

Dimensión y/o Aspecto	Dimensión Gestión con Valores para el Resultado
Responsables Asignados	Secretaria General, Oficina Asesora de Informática Oficina Asesora Jurídica, Secretaria General (Atención al ciudadano, racionalización de tramites), Secretaria de Participación Ciudadana
Autodiagnóstico	58,80%
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	La Oficina Asesora Jurídica como responsable de la política defensa judicial mostro avances relacionados con la creación-Defensa Judicial del Distrito - SIPROJ Sistema de manejo, Control y seguimiento a los procesos judiciales, accediendo a un micrositio en la página web de la Entidad, así mismo se actualizo el reglamento y las políticas del comité de conciliaciones. La Oficina de Atención al Ciudadano presento ante la Oficina Jurídica propuesta de la política de atención al ciudadano para ser implementada en la Entidad, sin embargo, a corte 31 de diciembre de 2019 aún se encontraba en proceso de revisión por parte de esa oficina. Con respecto a la política de racionalización de tramites se crearon 3 tramites en el SUIT, relacionados con la implementación de los acuerdos de paz, estos son: 1. Escuelas de formación y liderazgo social, político y comunitario, 2. trámite para transformación de la informalidad laboral y productiva, 3. trámite para acogida en hogar para las mujeres víctimas de violencia y sus hijos menores de edad. Estos dos ultimo están coordinados por la Secretaria de Participación y convivencia ciudadana. En lo que respecta a la política de participación ciudadana se realizó, documento y socializo el autodiagnóstico del estado actual de esta política en la Entidad.
Cronograma para la implementación o de proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Planes de mejora para la implementación o de proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Avances acordes al cronograma y planes de mejora	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG

Entre otros aspectos...	Para el periodo de noviembre-diciembre de 2019 se socializo el balance del proceso de empalme a la Ciudadanía. Este fue de interés público, formal y obligatorio, mediante el cual el alcalde saliente hizo entrega de la administración dando cuenta de su estado financiero y desarrollo
--------------------------------	--

Dimensión y/o Aspecto	Dimensión Evaluación de Resultados
Responsables Asignados	Secretaria de Planeación
Autodiagnóstico	59,20%
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Durante el periodo evaluado se evidencio publicación en la página web de la entidad del Informe técnico del seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo "Primero la Gente para una Cartagena Competitiva y Sostenible 2016-2019" con corte 30 de junio de 2019, permitiendo dar a conocer a todos los actores del territorio, los avances de los objetivos, estrategias, programas, subprogramas y metas, a fin de establecer el nivel de cumplimiento logrado para dicho plan, en cada uno de los años del periodo de gobierno. La Secretaria de Planeación continuó formalizando la política Distrital de Administración de riesgos con las acciones y estrategias integrales para la administración y el establecimiento de controles para los riesgos de corrupción gestión y seguridad digital.
Cronograma para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Avances acordes al cronograma y planes de mejora	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Entre otros aspectos...	Para el periodo de noviembre-diciembre de 2019 se socializo el balance del proceso de empalme a la Ciudadanía. Este fue de interés público, formal y obligatorio, mediante el cual el alcalde saliente hizo entrega de la administración dando cuenta de su estado financiero y desarrollo

Dimensión y/o Aspecto	Dimensión Información y Comunicación
Responsables Asignados	Secretaria General (Archivo General) con el apoyo de Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, Oficina Asesora de informática.
Autodiagnóstico	57,90%

Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	La Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones elaboro, reviso y difundió en los medios de comunicación 690 comunicados de prensa, enviados por correo electrónico y listas de WhatsApp, así mismo continuo con la emisión de la revista Institucional que contiene los aspectos más relevantes de la administración local con el fin de mantener informada a la Ciudadanía. Se realizo Audiencia Publica donde se dio a conocer los resultados del proceso de empalme y la situación encontrada en cada una de las dependencias y secretarías del Distrito de Cartagena. El 29 de noviembre de 2019 se realizó Rendición de Cuenta de Infancia y Adolescencia publicada en la página web de la Entidad. En cuanto a la política de gestión documental se evidencian avances notables como son Instructivo Temperatura y humedad, Plan de conservación ambiental y plan de preservación a largo plazo versión 5. Con respecto a la tabla de retención documental aún no se evidencian avances significativos muy a pesar de todos los procesos que se han surtido para su elaboración e implementación.
Cronograma para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Avances acordes al cronograma y planes de mejora	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Entre otros aspectos...	Para el periodo de noviembre-diciembre de 2019 se socializo el balance del proceso de empalme a la Ciudadanía. Este fue de interés público, formal y obligatorio, mediante el cual el alcalde saliente hizo entrega de la administración dando cuenta de su estado financiero y desarrollo

Dimensión y/o Aspecto	Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación
Responsables Asignados	Secretaria General y Dirección Administrativa de Talento Humano
Autodiagnóstico	57,40%
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	La gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones, en cuanto al conocimiento que se genera o produce en una entidad para su aprendizaje y evolución. En el sector público se genera una cantidad de datos, información, experiencias que se convierten en conocimiento. Sin embargo, el pedido evaluado no se evidenciaron avances en esta dimensión.
Cronograma para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG

Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Avances acordes al cronograma y planes de mejora	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Entre otros aspectos...	Para el periodo de noviembre-diciembre de 2019 se socializo el balance del proceso de empalme a la Ciudadanía. Este fue de interés público, formal y obligatorio, mediante el cual el alcalde saliente hizo entrega de la administración dando cuenta de su estado financiero y desarrollo

Dimensión y/o Aspecto	Dimensión Control Interno
Responsables Asignados	Oficina Asesora de control interno
Autodiagnóstico	57,10%
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	La Oficina de Control interno culmino el Plan de Auditoria de la vigencia 2019, de 41 auditorías proyectadas en el PAAI, se realizaron 39, equivalente al 95% de ejecución de dicho Plan. Se realizaron los seguimientos respectivos a los avances de las políticas establecidas en el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento administrativo de la función pública. Así mismo se elaboró la matriz de alternativas de mejoras, la cual fue socializada a las diferentes dependencias de la Alcaldía, realizándose el seguimiento para su diligenciamiento y entrega, de lo cual no se obtuvo avance alguno, ya que estas dependencias no han mostrado resultado. El Estatuto de Auditoria y Código del auditor se aprobó en el comité institucional de coordinación de control interno realizado el 27 de noviembre de 2019.
Cronograma para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Avances acordes al cronograma y planes de mejora	El 17 de diciembre de 2019 se diligencio y presento el informe de gestión FURAG con el fin de realizar seguimiento a la implementación de las políticas de cada dimensión, resultado que se dará a conocer en la vigencia 2020 para realizar los respectivos planes de mejora para la implementación del MIPG
Entre otros aspectos...	Para el periodo de noviembre-diciembre de 2019 se socializo el balance del proceso de empalme a la Ciudadanía. Este fue de interés público, formal y obligatorio, mediante el cual el alcalde saliente hizo entrega de la administración dando cuenta de su estado financiero y desarrollo

5. INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

Mediante el Plan Anual de Auditoría, en atención al Rol de seguimiento y evaluación de la Oficina Asesora de Control Interno, y dando alcance Decreto 1737 de 1998, artículo 22 ; Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública ;Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP ; Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737), esta oficina presentó informe con corte a 31 de diciembre de 2019, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Gastos de personal (nomina, vacaciones, horas extras)
- Informe sobre asignación y uso teléfonos fijos y móvil
- Informe sobre asignación y usos de los vehículos oficiales
- Relación contratos de arrendamiento para las diferentes dependencias del distrito
- Relación contratos de mantenimiento y reparaciones locativas
- Relación de gastos por servicios públicos.

De los cuales se pudo obtener que,

- En Gastos de Personal acorte 31 de diciembre el Distrito ascendió a 842 funcionarios vinculados de planta, con una nómina total de Veinte Mil Seiscientos Catorce Millones Ciento Noventa y Cuatro Mil Ciento Cincuenta y Nueve Pesos Mcte.

ITEM	TOTAL, TRIMESTRE
SUELDO DEL PERSONAL	8.948.284.462,00
AUXILIO DE TRANSPORTE	23.979.843,00
GASTOS DE REPRESENTACION	288.478.155,00
PRIMA DE NAVIDAD	3.642.645.619,00
PRIMA DE VACACIONES	706.774.546,00
HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FEST.	919.303.220,00
BONIFICACION POR RECREACION	63.021.409,00
INTER.CESANTIAS	0,00
VACACIONES	585.921.452,00
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	15.539.247,00
COMPENSATORIOS	591.330.977,00
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	229.857.791,00
CESANTIAS	906.760.985,00
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	3.647.901.300,00
COMPENSACIONES GUARDIANES	21.531.016,00
BONIFICACION POR DIRECCIÓN	20.961.540,00
BONIFICACION ESPECIAL	1.902.597,00
INCENTIVO PECUNIARIO EN RAZON A SU ACTIVIDAD DE ALTO RIESGO	77.014.788,00
BONIFICACION POR GESTION TERRITORIAL	7.860.578,00
PRIMA DE CALOR	3.726.522,00
TOTAL	\$20.614.194.159,00

En cuanto a las OPS hubo un total de 672, incluyendo los adicionales de contratos, por un valor total de Dos Mil Doscientos Ochenta y Ocho Millones Ochocientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Veinte Pesos Mcte.

RUBRO	ITEM	No.OPS	VALOR
FUNCIONAMIENTO	CONTRATO OPS	80	475.345.120,00
	ADICIONALES	72	188.161.775,00
	SUBTOTAL		663.506.895,00

RUBRO	ITEM	No.OPS	VALOR
INVERSION	CONTRATO OPS	592	1.813.500.000
	ADICIONALES	41	686.782.238,00
	SUBTOTAL		874.944.013,00
TOTAL, OPS ULTIMO TRIMESTRE DE 2019		672	2.288.845.120

- En Asignación y uso de telefonía móvil, hubo una reducción del 26% para el último trimestre, en comparación al trimestre inmediatamente anterior, bajando de 105 a 74 líneas móviles asignadas, pagando un valor total de Quince Millones Novecientos Noventa y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos.

En cuanto a telefonía fija se canceló un total de Diecisiete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Ochenta y Nueve Pesos (\$17'592.089), correspondientes a la línea de emergencia junto con servicio de internet y banda ancha. se pudo evidenciar mediante llamadas realizadas aleatoriamente que existen líneas telefónicas que se encuentran fuera de servicio como son: 56521060 ,56521226, 56550072, 56550402, 56561165, 56562461, 56563710, 56567155, 56583332. 56583334, 56718355, 56601089, 56600392, 56643270.

- Dentro de la asignación y uso de vehículos oficiales, se reportó un total de 13 vehículos asignados al Despacho del alcalde:

VIGILANCIA SOBRE LA AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO						
INFORME SOBRE ASIGNACION Y USO DE VEHICULOS OFICIALES (APOYO LOGISTICO)						
MES	SEPT-DIC			AÑO		2019
MARCA	TIPO	ASIGNACION	PLACA	MODELO	CILINDRAJE	CHASIS
TOYOTA	PRADO	ALCALDE	OUG802	2015	3500	JTEBU3FJXFK078101
TOYOTA	PRADO	ALCALDE	OUG845	2017	3500	JTEBU3FJXFK078202
MITSUBISHI	MONTERO	ALMACEN-BAJAS	OUG667	2003	3500	9FJONV43830001878
TOYOTA	FORTUNER	CONCEJO	OUG795	2013	3000	8AJZX69GXE9203372
TOYOTA	PRADO	ALMACEN-BAJAS	GNJ626	2003	3000	9FH11VJ9529006718
TOYOTA	FORTUNER	ALCALDE	OUG746	2010	3000	MROYU59G8A8004743
TOYOTA	FORTUNER	APOYO LOGISTICO	OUG747	2010	3000	MROYU59GXA8004811
HYUNDAI	H100	APOYO LOGISTICO	OUG768	2012	2500	KMFZBX7HACU751759
TOYOTA	HILUX	COMISARIA FAMILIA I	OUG669	2012	2500	9FH11VJ9529006612
NISSAN	CAMPERO	TALLER	OUG720	2007	4800	JN1TFSY61Z0556207
TOYOTA	FORTUNER	CONTRALORIA	OUG796	2013	3000	8AJZX69GXE9203383
CHEVROLET	DIMAX	ESPACIO PUBLICO	OUG 847	2017	2500	8LBETF3W2HO351665
HINO	CAMION	ESPACIO PUBLICO	OUG850	2017	2500	JN1TFSY61Z05565243

Registrando los siguientes gastos:

RUBRO	III TRIMESTRE 2019	IV TRIMESTRE 2019
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4.924.220	7.405.370,00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	NO REPORTARON	51.507.391,00
COMBUSTIBLE	36.778.447	5.461.511,00
TOTAL	41.702.667	64.374.272,00

- Los gastos de servicios públicos ascendieron a Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Millones Setecientos Trece Mil Ochocientos Setenta y Un Pesos (\$1.584.713.871), teniendo una variación positiva del 2,85 en comparación con el trimestre inmediatamente anterior

- Otros gastos reportados fue arrendamiento, mantenimiento y mejoras de inmuebles, que, de acuerdo a la información suministrada por la dirección de Apoyo Logístico, durante el último trimestre se suscribieron cuatro contratos de mejoramiento y reparación de inmuebles que pertenecen al distrito, por un valor de Ciento Ochenta y Un Millones Ciento Quince Mil Ochocientos Setenta y Siete Pesos

PROCESO	DAAL -021-2018
OBJETO	REALIZAR EL MANTENIMIENTO ELECTRICO, DE TODAS LAS ACOMETIDAS ELECTRICAS, LA PLANTA Y LA SUBESTACION UBICADAS EN EL PALACIO DE LA ADUANA DONDE FUNCIONA LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.
FECHA	
SUSCRIPCION	22/10/2019
CONTRATISTA	GOULDEN S.A. S
VALOR	\$64,537,270
PLAZO	UN MES

PROCESO	DAAL-023-2019
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA EN GENERAL, NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTOS A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS O AQUELLOS DONDE EJERZA FUNCIONES LA ADMINISTRACION DISTRITAL.
FECHA	
SUSCRIPCION	06/11/2019
CONTRATISTA	GOULDEN S.A. S
VALOR	\$40,998,657
PLAZO	Hasta 31 de December de 2019

PROCESO	DAAL-025-2019
OBJETO	ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE ALARMAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARATGENA, EN ARAS DE ATENDER EL FALLO DE ACCION POPULAR PROFERIDO POR EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR SALA DE DESCONGESTION No 002 SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCA – SENTENCIA 077-2015 RAD 1300133-31-003-2009-00174-01.
FECHA	
SUSCRIPCION	03/12/2019
CONTRATISTA	COMERCIALIZADORA ELECTRONICA ESPECIALIZADA S.A.S
VALOR	\$39,785,500
PLAZO	Hasta 31 de December de 2019

PROCESO	DAAL-024-2019
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS OBLIGATORIOS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT- PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTIRAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
FECHA	
SUSCRIPCION	19/11/2019
CONTRATISTA	MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S. A
VALOR	\$35.794.450
PLAZO	31/12/2019

En cuanto a contratos de arrendamiento se suscribieron un total de 12 contratos por un valor total de Cuatrocientos Sesenta y Dos Millones Setecientos Mil Setecientos Ochenta y Tres Pesos.

No. DEL CONTRATO	OBJETO - DEPENDENCIA	CONTRATISTA	PLAZO CONTRACTUAL	FECHA DE CELEBRACIÓN	FECHA DE INICIO	VALOR DEL CONTRATO
CONTRATO 366-32	El arrendamiento de los bienes inmuebles identificados con matrículas inmobiliarias No. 060-187430, 060-187431, 060-187270 locales 104, 105 y garaje No. 40, del Edificio 19 del proyecto integrado Chambacu PH, ubicado en Torices, Papayal carrera 13 B No. 26-78, de LAS OFICINAS DEL SISBEN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.	GURUCEAGA SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE	Hasta 30 de noviembre de 2019	02/10/2019	07/10/2019	32.125.352,00
CONTRATO 704-33	El arrendamiento de un inmueble ubicado en la ciudad de Cartagena de Indias, con destino al funcionamiento de la OFICINA DE LA GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO Y ATENCIÓN AL USUARIO DE MAS FAMILIAS EN ACCIÓN	INMOBILIARIA I.B.R. RODRIGUEZ Y ASOCIADOS S.A.S. – I.B.R. S.A.S.,	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	96.989.199,22
CONTRATO 704-34	El arrendamiento de una bodega marcada con la placa No. 52-49 de diagonal 21, para el funcionamiento de la BODEGA DE BIENES DE BAJA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	INVERSIONES NEFALUM S.A.S.,	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	42.509.054,00
CONTRATO 704-35	El arrendamiento de un inmueble ubicado en la ciudad de Cartagena de Indias, a, con destino al funcionamiento de la OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DISTRITO DE CARTAGENA D. T. Y C.	HERNANDO HOYOS PEREA	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	35.000.000,00
CONTRATO 704-36	El arrendamiento de una Bodega ubicada en lote de terreno 6 calle del Labrador del barrio El Bosque, con destino al funcionamiento del ALMACÉN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	LISCENIA TORRES RUEDA	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	19.315.296,00
CONTRATO 704-37	El arrendamiento de un bien inmueble ubicado en la ciudad de Cartagena de Indias, con destino al funcionamiento de la Registraduría Auxiliar No. 3 de Cartagena de Indias.	ORTEGA ORTEGA & ASOCIADOS S.A.S.,	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	19.156.000,00
CONTRATO 704-38	El Arrendamiento de los bienes inmuebles al funcionamiento de la SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	INVERMAS S.A.	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	129.464.748,00
CONTRATO 704-39	El arrendamiento de un inmueble, con destino al funcionamiento del ARCHIVO GENERAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T.Y C.	ARAUJO & SEGOVIA S.A	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	48.454.644,00
CONTRATO 704-40	, con destino al funcionamiento de LA OFICINA DE SINTRAEDUCAR	JOSE SEGUNDO DIAZ ECHENIQUE	Hasta 30 de noviembre de 2019	22/10/2019	24/10/2019	5.000.000,00
CONTRATO 704-41 de 2019	El arrendamiento de un inmueble con destino al funcionamiento de la BODEGA DE LA GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T Y C.	INMOBILIARIA CARTAGENA LTDA	Hasta 31 de DICIEMBRE de 2019	05/12/2019	09/12/2019	14.430.490,00
CONTRATO 30-43 de 2019	El arrendamiento del bien inmueble con destino al funcionamiento del ARCHIVO DE LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.	CABEL S.A.S “EN LIQUIDACIÓN”	Hasta 31 de noviembre de 2019	26/12/2019	27/12/2019	18.756.000,00
CONTRATO 027 de 2019	El arrendamiento del bien inmueble con destino al funcionamiento del ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE CARTAGENA D. T Y C.	ARAUJO & SEGOVIA S. A	Hasta 31 de diciembre de 2019	11/12/2019	27/12/2019	1.500.000,00
TOTAL						\$ 462.700.783

Y de acuerdo al informe presentado, se hicieron las siguientes recomendaciones:

1. Establecer e implementar las políticas de austeridad del gasto a seguir por parte de las distintas dependencias del Distrito de Cartagena.
2. Reiteradamente, se ha recomendado en informes anteriores, que la Dirección de Apoyo logístico como dependencia que tiene a su cargo el almacén del Distrito debe tener un control de las compras y los consumos que se realizan en las diferentes unidades ejecutoras como es el caso de los gastos asociados al uso del parque automotor, lo referente al costo que demanda el uso de los vehículos oficiales de manera mensual, tales como, combustible, parqueo, peajes, repuestos, mantenimiento. Así mismo debe llevar control en cuanto al rubro PAPELERIA, y su uso racional, de manera que permita la verificación y seguimiento posterior a esos rubros por parte de la Oficina de Control Interno y los entes de control.
3. Dar aplicabilidad en cuanto a la racionalización de los gastos de funcionamiento en referencia a los lineamientos sobre el Consumo de Papel, en el cumplimiento al programa CERO PAPEL de la administración pública establecido por el Gobierno Nacional, el cual busca sensibilizar a los Servidores Públicos en la generación de una cultura de ahorro dentro de la Alcaldía, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, entre otros.
4. Revisar, llevar un control y tomar medidas con respecto a la telefonía fija y móvil en cuanto a su asignación a los distintos funcionarios y su consumo mensual, además de verificar que líneas se encuentran aún activas con respecto al valor cancelado mensual por las mismas.
5. Realizar un estricto seguimiento al consumo de combustible de los vehículos oficiales, al igual que los mantenimientos preventivos y correctivos que se realizan y con qué frecuencia.

6. INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS

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. Se realiza evaluación vigencia 2019, arrojando los siguientes datos:

PLANES DE ACCIÓN			
DEPENDENCIA	CALIFICACION		
	EJECUCION PRESUPUESTAL	EJECUCIÓN METAS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	96%	94%	SOBRESALIENTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL	92%	63,10%	MEDIO
OFICINA ASESORA DE GESTIÓN DEL RIEGO DE DESASTRES	99,80%	100%	SOBRESALIENTE
SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL	94%	93,60%	SOBRESALIENTE
UMATA	94%	71%	SATISFACTORIO
DESPACHO DEL ALCALDE/PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO	79,26%	84,20%	SATISFACTORIO
GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO Y MOVILIDAD URBANA	83%	71,83%	SATISFACTORIO
SECRETARÍA GENERAL	98%	56,60%	BAJO
SECRETARÍA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	77%	62%	MEDIO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	93%	38%	CRITICO
LOCALIDAD HISTÓRICA Y DEL CARIBE NORTE	98%	90%	SOBRESALIENTE
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	76,47%	60%	MEDIO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	58%	67%	MEDIO
ESCUELA DE GOBIERNO	97,78%	100%	SOBRESALIENTE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL	57,40%	72,60%	SATISFACTORIO
DADIS	90%	78%	SATISFACTORIO
LOCALIDAD DE LA VIRGEN Y TURISTICA	87,25%	46,26%	MEDIO
LOCALIDAD INDUSTRIAL Y DE LA BAHIA	99%	78%	SATISFACTORIO

(Los informes realizados por la Oficina Asesora de Control Interno se encuentran anexos a este informe-Anexo N°2)

Nota:

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

7. INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En atención al Rol de Evaluación y Seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, y dando alcance a la “Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas”, además del documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano” versión 2-2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se presenta informe cualitativo correspondiente al primer seguimiento al plan anticorrupción del Distrito de Cartagena vigencia 2020.

Dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se identifican (54) cincuenta y cuatro riesgos de corrupción distribuidos en 17 dependencias de la administración central en el Distrito, en el cual se establecen los siguientes componentes: Gestión de los riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención a los ciudadanos, mecanismos para la transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales.

Para la vigencia 2020 se evalúan los riesgos de corrupción propios de cada dependencia, además del diseño de los controles mediante los cuales se mitigará y contrarrestará el impacto de estos riesgos, fundamentándose en la siguiente normativa:

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y su Decreto reglamentario 2641 de 2012. Decreto 1686 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1081 de 2015 - Decreto Reglamentario Único del Sector de la Presidencia de la República, en lo que hace referencia a las Comisiones Regionales de Moralización, además del Decreto 4637 de 2011 y el Decreto 1649 de 2014.

Según el manual “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, la Oficina Asesora de Control Interno será la encargada de adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción; en este sentido es necesario que dentro de sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

El Plan Anticorrupción es una herramienta de gestión fundamental que permite integrar las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción. Según los textos ya mencionados, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, consideraron necesario dar un paso para la evolución de la metodología a través de la formulación de un modelo para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

La Oficina Asesora de Control Interno tendrá en cuenta cuatro (4) puntos:

1. Política de Administración de Riesgos
2. Mapas de Riesgos de Corrupción
3. Monitoreo y Revisión
4. Seguimiento

Y el seguimiento se realiza a las diferentes dependencias pertenecientes al Distrito de Cartagena, para la vigencia 2020 el Distrito de Cartagena cuenta con Matriz de Riesgos de Corrupción de 17 dependencias, que son:

1. Alcaldía Localidad Histórica y del Caribe Norte
2. Alcaldía Localidad Industrial y de la Bahía
3. Oficina Asesora Jurídica
4. Secretaría de Educación Distrital
5. Escuela de Gobierno y Liderazgo
6. Secretaría de Participación y Desarrollo Social
7. Oficina Asesora de Control Interno
8. Secretaría de Infraestructura Distrital
9. Oficina Asesora de Control Disciplinario
10. Secretaría de Hacienda Distrital
11. Oficina Asesora de Informática
12. Secretaría General Distrital
13. Oficina de Comunicación y Prensa
14. Departamento Administrativo Distrital de Salud
15. Departamento Administrativo de Valorización distrital
16. Secretaría de Planeación Distrital
17. Oficina de Atención al Ciudadano

:

Las observaciones y recomendaciones resultado del seguimiento se encuentran en anexo a este informe. Ver **Anexo 3** y **Anexo 4**.

8. INFORME SEGUIMIENTO PQRS

En cumplimiento al artículo 76 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, y lo establecido en su artículo N° 78 *“La Oficina de Control Interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular”*, la Oficina Asesora de Control Interno del Distrito de Cartagena realizó informe fundamentado en la información evidenciada en el módulo de transparencia documental para la correspondencia de la Alcaldía Mayor

–SIGOB, suministrada por la Oficina de Atención al Ciudadano del segundo semestre de 2019, se pudo identificar que ingresaron un total de Veinte Mil Seiscientos cincuenta y seis (20.656) peticiones, quejas, reclamos y solicitudes en el Segundo Semestre de la vigencia 2019 en la Alcaldía Mayor de Cartagena, las cuales se evidenciaron respondidas 6.051 (29%), dentro del término 4.622 (22%), Fuera del Término 1.429 (6%) y Sin responder 14 605 (70%).

IT	Dependencia	Total	Respondidas	Estado de las PQRS		
				Dentro del Término	Fuera del término	Sin responder
1	Secretaría de Hacienda Distrital	4083	65	58	7	4018
2	Departamento Administrativo Distrital de Salud DADIS	4058	371	294	77	3687
3	Oficina Asesora Jurídica	1284	321	211	110	963
4	Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana	1272	751	575	176	521
5	Dirección Administrativa de Talento Humano	1235	457	291	166	778
6	Secretaría de Planeación Distrital	984	157	126	31	827
7	Subdirección de cobranzas-Impuestos Distritales	755	452	415	37	303
8	Gerencia de Espacio Público y Movilidad Urbana	735	502	399	103	233
9	Alcaldía Localidad Industrial y de la Bahía N°3	729	153	134	19	576
10	Industria y Comercio	661	657	638	19	4
11	Oficina Asesora para la Gestión del Riesgo de Desastres	443	253	123	130	190
12	Fondo Territorial de Pensiones	441	190	103	87	251
13	Secretaría General	418	123	70	53	295
14	Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte – DATT	410	182	131	51	228
15	Secretaría de Participación y Desarrollo Social	336	258	187	71	78
16	Secretaría de Infraestructura	299	146	99	47	153
17	Dirección Administrativo de Apoyo Logístico	296	67	46	21	229
18	Alcaldía Localidad Histórica y del Caribe Norte N°1	263	8	7	1	255
19	División de Control Urbano	257	104	69	35	153
20	Secretaría de Educación	241	108	68	40	133
21	Alcaldía Localidad de la Virgen y Turística N°2	171	73	63	10	98
22	Oficina Asesora de Control Disciplinario	134	61	40	21	73
23	Despacho Alcalde	130	54	44	10	76
24	Departamento Administrativo de Valorización Distrital	124	82	71	11	42
25	Tesorería Distrital	122	101	92	9	21
26	Dirección de Impuestos	103	50	39	11	53

27	subdirección de fiscalización	68	21	17	4	47
28	Unidad Asesora de Servicios Públicos	60	3	3	0	57
29	UNIDAD DE CONTRATACION	50	23	19	4	27
30	Sisben	49	44	24	20	5
31	Grupo Asesores Jurídicos Tributarios	43	13	8	5	30
32	Cuerpo de Bomberos	42	0	0	0	42
33	Dirección de Contabilidad	38	22	19	3	16
34	Plan de Emergencia Social Pedro Romero	30	28	25	3	2
35	Dirección de Archivo	30	22	13	9	8
36	Impuesto Predial	27	26	19	7	1
37	Devolución y Compensaciones	27	3	0	3	24
38	Escuela de Gobierno y Liderazgo	23	10	9	1	13
39	Dirección de Presupuesto	22	12	7	5	10
40	Inspecciones de Policía	21	3	2	1	18
41	Umata	20	15	12	3	5
42	Oficina Asesora Informática	20	7	6	1	13
43	Oficina Asesores de Despacho	17	3	1	2	14
44	Programa Mas Familias En Acción	10	5	4	1	5
45	Ventanilla Única de Atención al Ciudadano	10	2	1	1	8
46	Atención al Contribuyente y Cultura Tributaria	9	5	4	1	4
47	Secretaría Privada	7	2	2	0	5
48	Oficina de Cooperación Internacional	6	2	2	0	4
49	Pagaduría	6	4	4	0	2
50	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	4	2	1	1	2
51	Oficina Asesora de Protocolo	4	0	0	0	4
52	Mercado de Bazurto	1	0	0	0	1
	Total	20.628	6.023	4.595	1.428	14.605

Que del total de la muestra seleccionada de peticiones, quejas, reclamos y Solicitudes (20.628), recibida en la Alcaldía Mayor de Cartagena en el Segundo Semestre de la Vigencia 2019, direccionadas a las diferentes dependencias, el 29% fueron contestadas y el 70% se evidenciaron sin contestar. El análisis realizado por dependencia se encuentra discriminado en el anexo a este informe al igual que las observaciones generales y las recomendaciones. Ver **Anexo 5**.

9. INFORME DE SEGUIMIENTO PDM SUSCRITOS POR LA CONTRALORÍA DÍSTRITAL

En atención a los roles de la Oficina Asesora de Control Interno y dando alcance a la Resolución N° 173 de 2013 emanada de la Contraloría Distrital, esta oficina incluye dentro de lo Plan Anual de Auditoría los seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría Distrital. Los planes de mejoramiento que se encuentran actualmente son:

PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA DISTRITAL

ITEM	AUDITORIA	ALCANCE	ENTE CONTROL	FECHA SUSCRIPCION
1	Informe de auditoría Modalidad Regular.	2018	CDC	14/02/2020
2	Informe de Auditoría modalidad Especial - Secretaria de Planeación Distrital - Plan de Ordenamiento Territorial. Vigencia 2017	2017	CDC	30/01/2019
3	Informe de Auditoría modalidad Especial - Alcaldía Localidad 2, De la Virgen y turística.	2017	CDC	04/02/2019
4	Informe Auditoría modalidad Especial a la Oficina Asesora de Gestión de Riesgo de Desastres - vigencia 2017.	2017	CDC	12/03/2019
5	Auditoría modalidad Especial a la Gestión de los Encargos Fiduciarios firmados con las Fiducias y el Distrito de Cartagena, - vigencia 2017.	2017	CDC	12/03/2019
6	Informe de Auditoría modalidad Especial - Oficina de Servicios Públicos.	2018	CDC	24/07/2018
7	Informe de auditoría Mod. Especial al Programa de Alimentación Escolar PAE.	2018	CDC	24/07/2018
8	Informe de Auditoría modalidad Especial - Alumbrado público.	2017	CDC	04/02/2019
	Auditoría Modalidad REGULAR - Escuela de Gobierno y Liderazgo.	2018	CDC	07/02/2020
9	Auditoría Modalidad Exprés - Escuela de Gobierno y Liderazgo.	2018	CDC	07/02/2020
10	Informe de auditoría modalidad Especial al Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT.	2016 - 2017 - 2018	CDC	02/10/2019
11	Informe de auditoría modalidad Exprés a la Institución Educativa Bertha Gedeón Baladí.	2018	CDC	02/10/2019
12	Informe de auditoría Especial modalidad Especial a la Alcaldía Localidad N° 3 - Industrial y de la Bahía.	2018	CDC	02/12/2019
13	Informe de auditoría al Balance.	2018	CDC	18/07/2019
14	Informe de auditoría Especial modalidad Especial a la Alcaldía Localidad N° 1 - Histórica y del Caribe Norte.	2018	CDC	07/02/2020
15	Informe Definitivo Modalidad Especial, Contrato de Concesión Amoblamiento Urbano MUPE-001-2002.	2018	CDC	07/02/2020
16	Informes de Auditoría Secretaria de Hacienda – EXPRÉS	2020.	CDC	04/05/2020
17	Informe de auditoría I.E PASACABALLOS	2019	CDC	30/04/2020

Anexo a este informe se encuentra el nivel de cumplimiento de cada uno. Ver **Anexo 6**

INFORMES DE AUDITORIA

10. INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Mediante oficio AMC-OFI-0054607-2020, se hace solicitud a la Secretaría de Planeación, por ser de su competencia, remita a esta oficina asesora informe de evaluación a la planeación institucional, dando respuesta mediante oficio AMC-OFI-0055102-2020 informe, el cual se encuentra anexo a este. Ver **Anexo 7**

11. INFORME SEGUIMIENTO NORMATIVO, CONTRATACIÓN Y FINANCIERA

Con relación al Seguimiento Normativo a la Contratación y financiera de la Oficina Asesora de Control Interno, se informa lo siguiente:

➤ **Seguimiento Contratación Vigencia 2019.**

Se realizo en seguimiento a la contratación de la Alcaldía Mayor de Cartagena de manera aleatoria y programadas en el Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2019, a las dependencias tales como: Secretaria General, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Educación, Plan de Emergencia Social PES, Secretaria de Infraestructura, Gerencia de Espacio Público y Movilidad, Secretaria de Planeación, Escuela de Gobierno y Liderazgo y Secretaria de Participación y Desarrollo Social, fundamentándonos en las siguientes normas:

- **Ley 80 de 1993:** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- **LEY 190 DE 1995:** “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”
- **Ley 489 de 1998:** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”
- **ley 594 de 2000:** “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 1150 de 2007:** “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- **Decreto 1592 del 24 de diciembre de 2013:** “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación para el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias”. Modificado por el Decreto 0133 del 23 de enero de 2015 “Por medio del cual se dictan medidas administrativas, se efectúan delegaciones y se modifica el Manual de Contratación para el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias”
- **Decreto 1082 de 2015** “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”
- **Decreto 092 del 23 de enero de 2017** “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”

- **Decreto 0060 del 18 de enero de 2018:** “Por medio de la cual se reasumen las competencias en materia de Delegación contractual. Se delegan competencias contractuales y se dictan otras disposiciones”

- **Decreto 0252 del 5 de marzo de 2018:** “Por el cual se reasumen funciones en materia de ordenación del gasto a través de expedición de actos administrativos y celebración de contratos, se delegan en funcionario del nivel directivo y se dictan Disposiciones”

Seguidamente se realizó seguimiento a la Plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP I, bajo el siguiente marco Normativo:

- **Ley 80 de 1993:** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

- **Ley 1150 de 2007:** “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.

- **Decreto 4170 del 3 de noviembre de 2011:** Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.

- **Decreto 3485 de 2011** “Por el cual se reglamenta el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones”

- **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015:** "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional"

➤ **Seguimiento Financiero Vigencia 2019.**

Con relación al Seguimiento Financiero se programaron en el Plan Anual de Auditorías las auditorías para la vigencia 2019, las auditorías denominadas “Auditoría al Proceso Contable y Financiero (Proceso de Tesorería, Proceso de Contabilidad y Presupuestal)” en las dependencias tales como, Departamento Administrativo de Valorización, Secretaría de Educación, Cuerpo de Bomberos, Secretaría de Hacienda, Departamento Administrativo de Salud – DADIS y Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT, bajo el siguiente fundamento normativo:

- **Manual de Procedimientos de la Contaduría Pública**

- **Plan General de Contabilidad Pública**

- **Decreto 111 de 1996,** Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

- **Acuerdo 044 de 1998,** Por medio del cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

- **Resolución 533 de 2015,** por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.

- Y para la vigencia 2019 se tiene en cuenta el **Decreto 0092 de enero de 2019,** mediante el cual se crean las cajas menores asignadas a las dependencias del Distrito de Cartagena, y bajo el cual la Oficina Asesora de Control Interno realiza Evaluación y arqueo de caja.

Dentro del Plan Anual también se incluyen los informes de ley que hacen seguimiento al perfil financiero de la entidad, como son:

- Seguimiento de la Información Fiscal y Financiera suministrada por la Alcaldía Mayor de Cartagena en la Categoría Formulario Único Territorial- FUT- a través del sistema CHIP y generar informe; fundamentada en: Decreto 3402 de 2007, Ley 962 de 2005, normatividades excedentes de Liqueidez.

- Informe Austeridad en el Gasto, fundamentado en Decreto 1737 de 1998, artículo 22; Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública ;Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP ; Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737)

12. INFORME SEGUIMIENTO AL MANEJO DEL PRESUPUESTO

Respecto al Informe de Seguimiento al Manejo del Presupuesto, la Oficina Asesora de Control Interno solicita a la Secretaría de Hacienda Distrital remita información concerniente al presupuesto realizado para la vigencia 2020 por ser de su competencia. Mediante oficio AMC-OFI-0054608-2020 se realiza solicitud de informe sobre el seguimiento al manejo del presupuesto, al no obtener respuesta formal se reitera solicitud mediante oficio AMC-OFI-0056805-2020 en el cual se especifica solicitud de Presupuesto vigencia 2020 y Acto Administrativo mediante el cual fue aprobado y sus modificaciones, sin obtener ningún tipo de respuesta a la fecha, motivo por el cual no es posible presentar este informe.

13. INFORME DE SEGUIMIENTO PORTAL DE CONTRATACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno en atención al rol de evaluación y seguimiento realizó verificación a la Contratación Pública en la Plataforma Colombia Compra SECOP I, teniendo en cuenta lo reglamentado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Es importante precisar que las *“Entidades Estatales están obligadas a publicar su actividad contractual en el SECOP I. Esta obligación que es de carácter legal... De otra parte, la disponibilidad de información oportuna sobre los Procesos de Contratación promueve la competencia... Colombia Compra Eficiente invita a las Entidades Estatales a revisar si publicaron la totalidad de su actividad contractual... revisar la calidad de la información publicada y corregir los errores y tomar los correctivos necesarios para cumplir a cabalidad con el principio de publicidad y evitar errores en la información”*.

Para este seguimiento La Oficina Asesora de Control Interno, crea una base de datos con la información publicada en la plataforma por parte de la Alcaldía Mayor de Cartagena en su página Web (Exporta), y posteriormente revisa los contratos de manera individual, identificando la secretaria responsable del contrato suscrito, seguido del cumplimiento del término de publicación y/o el cumplimiento del cronograma establecido en el aviso de la oferta.

De acuerdo a lo anterior se identificó que 30 dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena cumplieron con la publicación, evidenciando que del Total de Contratos publicados por la Alcaldía Mayor de Cartagena en la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP I, a corte de 19 de Diciembre de 2019, hubo un total de 9.245, se observa que un 70% (6.531) se encuentran Publicados de Manera extemporáneo; el 22% (2.047) Publicados dentro de los Términos; el 6% (618), corresponden a las publicaciones que No se les Adjuntan Documentos Contractuales de manera parcial y/o total ; el 0,3% (29) se encuentra publicación en SECOP I, pese a ser exportados de la plataforma, el número no refleja resultados; los Declarados Desiertos 0,8% (10) y terminado Anormalmente en un 0,8% (10).

IT	DEPENDENCIA	Publicados en SECOP a corte 19 de diciembre de 2019	Publicados de manera extemporánea	Porcentaje de Publicidad extemporánea
1	OFICINA ASESORA DE CONTROL DISCIPLINARIO	50	50	100%
2	OFICINA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	309	301	97.41%
3	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	187	181	96.79%
4	UMATA	63	60	95.24%
5	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	58	54	93.10%
6	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	72	67	93.06%
7	SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	780	693	88.85%
8	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO	263	229	87.07%
9	PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN	263	221	84.03%
10	DESPACHO DEL ALCALDE	82	67	81.71%
11	GERENCIA DE ESPACIO PUBLICO Y MOVILIDAD	642	506	78.82%
12	OFICINA ASESOSA DE JURIDICA	249	191	76.71%
13	SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL	1159	844	72.82%
14	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE - DATT	1005	729	72.54%
15	OFICINA ASESORA DE INFORMATICA	236	168	71.19%
16	ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO	390	270	69.23%
17	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACION	269	186	69.14%
18	SECRETARIA DE PLANEACION	866	595	68.71%
19	ALCALDIA LOCAL INDUSTRIAL Y DE LA BAHIA	110	75	68.18%
20	OFICINA ASESORA DE PROTOCOLO	3	2	66.67%
21	SECRETARIA GENERAL	399	264	66.17%
22	ALCALDIA LOCAL HISTORICA Y DEL CARIBE NORTE	108	68	62.96%
23	PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PES	353	221	62.61%
24	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ARCHIVO GENERAL	96	59	61.46%

25	SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL	412	174	42.23%
26	ALCALDIA LOCAL DE LA VIRGEN Y TURISTICA	159	67	42.14%
27	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	112	34	30.36%
	DEPARTAMENTO			
28	ADMISNITRATIVO DE SALUD - DADIS	440	129	29.32%
29	SECRETARIA DE HACIENDA	33	8	24.24%
30	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	77	18	23.38%

Ver Anexo 8.

14. INFORME EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

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, formula el Plan Anual de Auditoria, con el fin de desarrollar algunas actividades que le corresponden en cumplimiento de los roles: Enfoque hacía la Prevención, la Evaluación de Riesgos, el Liderazgo Estratégico, la Relación con los Entes de Control y Evaluación y Seguimiento a cada uno de los procesos de la Entidad, que permitan mediante la realización de las Auditorias verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos de Ley, y la aplicación de principios como, eficiencia, eficacia, economía y celeridad, los cuales son indispensables para la determinación de acciones de mejora frente a la identificación de riesgos y aplicación de controles que conlleven al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Para lo anterior, se tiene como referente la normatividad aplicable al Sistema de Control Interno, entre otros, la Constitución Política de 1991: Artículos 209 y 269, Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Decreto 648 de 2017, contemplando este último, los nuevos roles de la Oficina Asesora o Unidad de Control Interno, a saber:

- **ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

El 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.

- **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.

- RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL.

Este Rol, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad; además, facilita 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 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.

Para la vigencia 2019 la Oficina Asesora de Control Interno aprobó Plan Anual de Auditoría mediante acta n° 001 del 12 de abril de 2019, dentro del cual se programaron 36 auditorías ordinarias, 9 auditorías especiales y 5 seguimientos permanentes, además de 46 planes de mejoramiento suscritos como resultado de las auditorías realizadas en la vigencia 2018. El cual fue ejecutado en un 94.5%: Ver **Anexo 9**

Ejecución Plan Anual de Auditorias Vigencia 2019		
Pendiente	1	2%
Reanudada para la Vigencia 2020	1	1%
Terminadas	34	94.5%
Total Auditorias	36	100%

Para la vigencia 2020 la Oficina Asesora de Control Interno aprobó Plan Anual de Auditoría el 23 de abril de 2020, programando un total de 63 auditorias, 23 Auditorías Ordinarias, 12 Auditorías Especiales, 10 Informes de Seguimiento y 18 Informes de Ley. Las cuales se distribuyen así:

AUDITORIAS ORDINARIAS

IT	Auditoria Ordinaria	Dependencias	Total
1	Gestión en desarrollo social/ Fomento del emprendimiento empresarial y productivo del sector primario	Secretaria de Participación y Desarrollo Social	1
2	Gestión educación / Gestión de Programas y Proyectos y Gestión Talento Humano	Secretaria de Educación	1
3	Gestión Salud / Salud Publica	Departamento Administrativo de Salud DADIS	1
4	Gestión de Seguridad y Convivencia Ciudadana / FONSET	Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana	1
5	Gestión administrativa / Administración de bienes y servicios	Dirección Administrativa de Apoyo Logístico	1
6	Evaluación a la Contratación	1.- Localidad Histórica y del Caribe Norte Localidad Histórica y del Caribe Norte 2.- Localidad de la Virgen y Turística 3.- Localidad Industrial y de la Bahía 4.- Departamento de Tránsito y Transporte DATT 5.- Dirección Administrativa de Apoyo Logístico	5
7	Evaluación a la Gestión Contable presupuestal y financiera	1.- Secretaria de Hacienda 2.- Departamento Administrativo de Valorización 3.- Departamento de Tránsito y Transporte DATT 4.- Departamento Administrativo de Salud DADIS 5.- Secretaria de Educación	5
8	Evaluación caja menores	1.- Secretaria de Hacienda 2.- Secretaria General 3.- Oficina Asesora Jurídica	3
9	Evaluación a la Administración del Riesgo	1.- Secretaria de Hacienda 2.- Secretaria de Planeación 3.- Secretaria de Participación y Desarrollo Social	5

	4.- Departamento Administrativo de Salud DADIS	
	5.- Secretaria de Educación	
	Total	23

AUDITORIAS ESPECIALES

It	Nombre de la Auditoria Especial	Dependencia
1	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIO AMC-OFI-0145793-2019; AMC-OFI-0094874-2019 ; AMC-OFI-0099342-2019	Fondo Territorial de Pensiones
2	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIO AMC-OFI-0130788-2019 ; AMC-OFI-0094988-2019; AMC-OFI-0095053-2019	Fondo Territorial de Pensiones
3	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIO AMC-OFI-0163973-2019 ; AMC-OFI-0095008-2019;	Fondo Territorial de Pensiones
4	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIO AMC-OFI-0163780-2019 y AMC-OFI-0163747-2019; AMC-OFI-0099392-2019	Fondo Territorial de Pensiones
5	Reanudación Auditoria # 31 del Plan Anual de Auditorias 2019 - Auditoria al Macroproceso Gestión Hacienda - Subprocesos Fiscalización y Determinación del Impuesto.	Secretaria Hacienda
6	Comisión Auditoria Especial - oficio AMC-OFI-0019211-2020	Dirección Administrativa de Talento Humano
7	Comisión Auditoria Especial Oficio AMC-OFI-0023522-2020	Oficina Asesora para la Gestión del Riesgo de Desastre.
8	Comisión Auditoria Especial - Evaluación al Macroproceso Gestión Tránsito y Transporte - GESTION INSPECCION	Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT
9	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIO AMC-OFI-0027327-2020	Secretaria General
10	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIOS AMC-OFI-0039601-2020 y AMC-OFI-0039403-2020	Oficina Asesora para la Gestión del Riesgo de Desastres
11	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIOS AMC-OFI-0018423-2020 y AMC-OFI-0028938-2020	Secretario de Participación y Desarrollo Social
12	COMISION AUDITORIA ESPECIAL- OFICIO EXT-AMC-20-0031788	Secretaria General Director Administrativo de Valorización Secretario de Hacienda

INFORMES DE SEGUIMIENTO

It	Nombre del Informe de Seguimiento	Estado
1	Seguimiento al Programa de Alimentación Escolar PAE	Pendiente
2	Seguimiento al Proceso de Rendición de Cuenta	Pendiente
3	Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, por dimensiones / Políticas	Pendiente
4	Seguimiento a los contratos publicados en la plataforma del SECOP.	Pendiente
5	Formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y sus instrumentos de ejecución	Pendiente
6	Seguimiento a la relación de acreencias a favor de la entidad, pendientes de pago.	Pendiente
7	Gestión en investigación y transferencia de conocimiento	Pendiente
8	Seguimiento a los planes de mejoramiento internos	Pendiente
9	Informe de seguimiento de proceso de depuración contable	Pendiente
10	Seguimiento a las Solicitudes de los entes de control	En ejecución

INFORMES DE LEY

It	Nombre del Informe	Estado
1	Informe de evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004. (Evaluación Institucional por dependencia).	Terminado
2	Informe seguimiento a la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Decreto 124 de 2016, Art. 2.1.4.6)	En ejecución
3	Informe ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5 letra e) Decreto 1083/2015 (Informe Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II))	En ejecución
4	informe de control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2 literal a) Decreto 1083	Terminado
5	Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.17.7)	En ejecución
6	Informes a que hace referencia los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011. (Informe Pormenorizado de Control Interno)	En ejecución
7	Informe de derechos de autor software (Directiva Presidencial 002 de 2002 - Circular 017 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.)	Terminado
8	Informe sobre actos de corrupción, (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)	Terminado
9	Informe de austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.	En ejecución
10	Informe Rendición de Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informe (Resolución Orgánica No. 7350 de 2013 - Resolución Reglamentaria 0001 de 2014).	Terminado
11	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría General, Decreto 1083 de 2015 Art. 2.2.21.4.9- Resolución 7350 De 2013 de la Contraloría General de la Nación.	En ejecución
12	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento - de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias (Decreto 1083 de 2015 Art. 2.2.21.4.9 - Resolución 104 de 2017).	En ejecución
13	Informe de cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico (Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.8.3.6., parágrafo 2).	En ejecución
14	Informe sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos (Ley 1474 de 2011 Art. 76)	En ejecución
15	Informe Concejo Distrital de Cartagena de Indias (Acuerdo 003 de 2018, artículos 37C y 37D)	En ejecución
16	Informe seguimiento Comité de Conciliaciones (Decreto 1069 2015, Modificado del Decreto 1167 del 2016, Art. 2.2.4.3.1.2.12 párrafo).	En ejecución
17	Informe seguimiento Estrategia de racionalización de tramite a través del SUIT (Decreto 1081 de 2015 Art. 2.1.4.6 modificado por el Decreto 124 de 2016-Resolución 1099 de 2017 Art. 9, parágrafo 2do. DAFP)	En ejecución
18	Informe seguimiento de la información fiscal y financiera suministrada por la Alcaldía Mayor de Cartagena en la categoría Formulario Único Territorial- FUT- a través del sistema CHIP(Ley 962 de 2015 Art. 31 - Ley 1753 de 2015, Art. 88 - Decreto 1536 de 2016 modificadorio del Decreto 1068 de 2015 Art. 2.6.4.4)	En ejecución

15. INFORME DE EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUS DEPENDENCIAS

Hace parte de los roles de esta Oficina Asesora de Control Interno, y en concordancia a la directriz nacional en materia de la Evaluación Institucional por Dependencias, justificada en 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 y Acuerdos 565 del 2016 y Acuerdo 617 de 2018 CNSC; realizar evaluación anualmente a la gestión de las dependencias mediante evaluación a los planes de acción, los cuales fueron relacionados en el punto N° 6.

16. INFORME DE GESTIÓN ANUAL

Como informe de Gestión Anual, la oficina asesora de control interno, incluyó dentro de su plan anual de auditoría 2019 “Seguimiento a las políticas de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”, dentro del cual se lograron determinar los porcentajes de cumplimiento por cada política:

POLÍTICA	CUMPLIMIENTO
Gestión Estratégica del Talento Humano	72%
Integridad	45%
Planeación Institucional	10%
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	66%
Fortalecimiento Organizacional y Simplificado de Procesos	80%
Gobierno Digital	50%
Seguridad Digital	0%
Defensa Jurídica	70%
Servicio al Ciudadano	50%
Racionalización de Trámites	80%
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	100%
Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	43%
Gestión Documental	40%
Transparencia Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	54.5%
Gestión del Conocimiento e Innovación	0%
Control Interno	75%

Ver informe **Anexo 10**


Esta oficina asesora solicita además a la Secretaría de Planeación mediante oficio MAC-OFI-0054607-2020 remita informe de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Distrital por ser de su competencia. La secretaria de Planeación mediante oficio AMC-OFI-00-2020, envía informe el cual se encuentra anexo a este. Ver **Anexo 11**.

Dentro de esta vigencia 2020, la Oficina Asesora de Control Interno, además de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, solicitó a las dependencias adscritas al Despacho, informe de Gestión Anual. Las dependencias son:

- Oficina Asesora de Control Disciplinario
- Escuela de Gobierno y Liderazgo
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Comunicación y Prensa
- Oficina Asesora de Protocolo

Dichos informes se encuentran anexos a este informe (**Anexo N° 12**)

Atentamente,



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

ANEXOS

Anexo 1. Plan Anual de Adquisiciones

Anexo 2. Planes de Acción y Operativos de las unidades ejecutoras del Distrito de Cartagena

Anexo 3. Informes Seguimiento Plan Anticorrupción por Dependencias

Anexo 4. Matriz Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Anexo 5. Informe de PQR'S II Semestre 2019

Anexo 6. Planes de Mejoramiento – Contraloría Distrital

Anexo 7. Informe Evaluación a la Planeación Institucional

Anexo 8. Informe SECOP 2019

Anexo 9. Ejecución del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2019

Anexo 10. Informe Seguimiento MIPG

Anexo 11. Informe Gestión

Anexo 12. Informes de Gestión Dependencias Adscritas al Despacho