

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA		Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA		Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA		Página 1 de 6

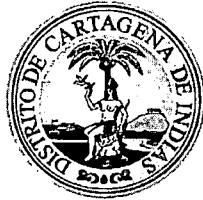
## 1. DATOS GENERALES

Título:	Comisión Seguimiento a Oficios AMC-OFI-0119115-2020 y AMC-OFI-0113755-2020		
Fecha de Emisión:	10 DE MAYO DE 2021	Informe Numero:	CI-0021-21
Tipo de Informe:	Evaluación y/o Seguimiento <input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación de la Gestión del Riesgo <input type="checkbox"/>	
	Enfoque hacia la Prevención <input type="checkbox"/>	Relación con Entes Externos de Control <input type="checkbox"/>	
Dependencia:	Despacho del Alcalde		
Elaboró:	Remitido a:		
<b>KAREN MARGARITA HERRERA DEAVILA</b> Asesor Externo OACI  Coordinador: Dr. Antonio Luis Pájaro Hernández-Profesional Universitario  <b>Revisó:</b> <b>Dr. JUAN CARLOS FRÍAS MORALES</b> Jefe Oficina Asesora de Control Interno		IRINA SAER SAKER-Asesora de Despacho	

Reunión de Apertura/Instalación				Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre			
Día	Mes	Año	Desde	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
			D/M/A	D/M/A							

## 2. DESCRIPCIÓN

<b>Antecedentes y/o justificación:</b>  Mediante oficio AMC-OFI-0031456-2021 de 31 de marzo de 2021, se recibió comisión de la Oficina Asesora de Control Interno, en atención al Rol de Evaluación y Seguimiento para realizar un informe con relación a los oficios AMC-OFI-0119115-2020 y AMC-OFI-0113755-2020, suscritos por la Doctora IRINA SAER SAKER – Asesora de Despacho, y los cual tiene como asunto "Remisión Denuncia Ciudadana" y en el cual se informan las Denuncia presentadas por Ciudadanos mediante el Portal de Denuncias Cartagena Online.	<b>Alcance:</b> Verificar la trazabilidad de los oficios propios de las denuncias, con el fin de realizar el seguimiento hecho por las dependencias encargadas de su gestión.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 2 de 6

<p><b>Objetivo General:</b> Realizar proceso de seguimiento a Denuncias realizadas en el Portal de Denuncias Ciudadanas Online para los Asuntos de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias conforme a remisión realizada a esta oficina por parte del Despacho del señor Alcalde, Dra. Irina Saer Saker.</p>	<p><b>Metodología aplicada:</b> Seguimiento y Verificación vía Sigob y requerimientos a las dependencias responsables.</p>
<p><b>Objetivo Específico:</b>          -Verificar la trazabilidad de los documentos          -Realizar seguimiento a la gestión realizada por las dependencias encargadas</p>	
<p><b>MARCO NORMATIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LEY 1755 DE 2015</b> "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."</li> <li>• <b>DECRETO DISTRITAL 1594 DE 2013</b> "Por el cual se reglamenta el tramite interno de las peticiones quejas y reclamos en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T.Y.C "</li> </ul>	

### 3.-RESULTADOS

#### 3.1.- ANTECEDENTES.

Se recibió comisión para adelantar las siguientes actuaciones:

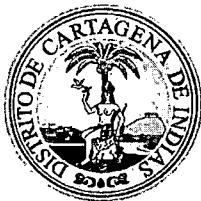
1.- Identificar en la Herramienta Sigob, la trazabilidad del documento, es decir si tiene alguna Gestión derivada, de No tenerla deberá Solicitarla a la Dependencia a la que se le dé alcance en la denuncia, en aras de que esta se pronuncie sobre el caso denunciado.

En los casos, en los cuales se encuentre gestión (Derivados) en el SIGOB del Documento, se deberá reiterar la misma, con el objetivo de obtener respuesta.

2.- Con la Respuesta emitida de la Dependencia Responsable deberá rendir un informe en Formato estandarizado de Auditoria sobre lo rendido por la dependencia, y si estos mismos generan observaciones y/o Recomendaciones.

3.- Si como Comisionado identifica temas a tratar que estén fuera del alcance de la presente en la información obtenida y considera de estudio para el informe también se deberá plasmar.

En cumplimiento de lo anterior se procedió a realizar la trazabilidad de los documentos remitidos por el Despacho, identificándose en primera medida lo siguiente:



<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> ECGCI01-F005
<b>MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	<b>Versión:</b> 5.0
<b>PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> 09-04-2018
<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Página</b> 3 de 6

Con relación al Oficio **AMC-OFI-0119115-2020** al revisar la documentación anexa, se pudo verificar que la misma no está radicada en la **VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO**, por tal motivo no cuenta con código asignado mediante ventanilla Única, por consiguiente, se procedió a revisar el alcance de la solicitud en aras de establecer la dependencia que debería conocer sobre el asunto.

Luego de verificar el contenido del documento remitido por parte del Despacho, se pudo evidenciar, que corresponde a una queja presentada por un ciudadano, sobre posibles irregularidades que presuntamente se venían presentando en la Concesión **ALUMBRADO PÚBLICO DE CARTAGENA** a la fecha de radicación del documento. Por consiguiente, se procedió a remitir el mismo mediante oficio **AMC-OFI-0032598-2021** de fecha 05 de abril de la presente anualidad, con destino a la **SECRETARIA GENERAL** y a la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL**, lo anterior atendiendo las competencias que le conciernen a los despachos antes mencionados, a fin de que se emitiera un pronunciamiento de fondo, con respecto a lo manifestado por la parte denunciante y se remitiera a esta oficina a la mayor brevedad posible. Dada la falta de respuesta de las dependencias involucradas, se procedió a requerir por segunda vez mediante oficio **AMC-OFI-0038296-2021** de fecha 15 de abril de 2021.

#### **Relación de Observaciones :**

En el seguimiento realizado al documento remitido mediante oficio **AMC-OFI-0119115-2020** a esta oficina por parte de la Asesora de Despacho Dra. Irina Saer Saker con relación a posibles irregularidades que se vendrían presentando a la fecha de radicación del documento en la **CONCESION ALUMBRADO PUBLICO**, halamos lo siguiente:

1. Una vez revisado el documento anexo a la remisión efectuada por parte del despacho del alcalde, se pudo evidenciar que se trata de una queja presentada por los trabajadores de la concesión alumbrado.
2. La queja recibida mediante el portal de denuncias Online para los Asuntos de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias no se le dio el trámite que indica el decreto 1594 de 2013, decreto que regula el tramite interno del derecho de petición, las quejas y los reclamos en el Distrito de Cartagena, es decir se debía remitir el documento a la ventanilla Única de Atención al Ciudadano, para que esta procediera a codificar y remitir a la dependencia competente.

Así las cosas, se procedió a revisar el alcance de la queja y se determinó que debía remitirse a la **SECRETARIA GENERAL** y a la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL**. Atendiendo los decretos de delegación No. 0486 de 2020 por medio del cual se delegan funciones al secretario de despacho 020, grado 61 de la Secretaria de Infraestructura. Y el Decreto 0272 de 2020 por el cual se delegan funciones en servicios Públicos y se dictan otras disposiciones.

Lo anterior, a fin de que las dependencias anteriormente mencionadas, emitieran pronunciamiento de fondo si a ello hubiere lugar.

3. En respuesta de lo anterior, la **SECRETARIA GENERAL**, mediante oficio **AMC-PQR-0002287-2021**, procede a responder de fondo la solicitud remitida por parte de los trabajadores del



<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> ECGCI01-F005
<b>MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	<b>Versión:</b> 5.0
<b>PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> 09-04-2018
<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Página</b> 4 de 6

**ALUMBRADO PUBLICO CARTAGENA.** Y de lo anterior, se puso en conocimiento de esta Oficina, mediante oficio **AMC-PQR-0002290-2021**.

**Recomendaciones:**

1. A manera de recomendación, sería bueno que este portal de denuncias ciudadanas tuviera dispuesto un protocolo, formato o pliego de requisitos para la realización de las denuncias, explicando claramente al ciudadano que actos pueden considerarse como actos que faltan contra la ética, transparencia y moralidad de la función pública y que dentro de ellos debe enmarcarse la conducta del funcionario denunciado; tratando en lo posible que el ciudadano aporte un mínimo de evidencia de lo que afirma, sumado a lo anterior, se debe tener claridad por parte de los encargados de recepcionar las denuncias para determinar con claridad cual corresponde efectivamente a denuncias o si en su defecto se trata de queja, petición o reclamos a los cuales se les debe impartir el trámite establecido en el Decreto 1594 de 2013; debiendo ser enviadas en todo caso a la ventanilla única de atención al ciudadano a efectos de que pueda ser conocida por la dependencia competente y generar una trazabilidad de la misma. Lo anterior a fin de evitar que se dé un trámite inadecuado a las solicitudes.

**Conclusiones:** La queja recibida y remitida a la oficina Asesora de Control Interno, fue resuelta por la SECRETARIA GENERAL.

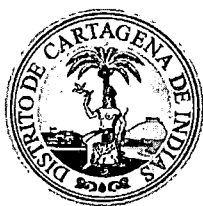
**QUEJA No. 2**

Con relación al Oficio **AMC-OFI-0113755-2020** al revisar la documentación anexa, se pudo verificar que la misma no está radicada en la **VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO**, por tal motivo no cuenta con código asignado mediante ventanilla Única, por consiguiente, se procedió a revisar el alcance de la solicitud en aras de establecer la dependencia que debería conocer sobre el asunto.

Luego de verificar el documento anexo, se pudo evidenciar, que corresponde a una Solicitud DE OBJECION POR MOTIVOS DE INCONVENIENCIA DEL PROYECTO DE ACUERDO No. 052 POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PLANTA DE CARGOS Y ESCALA SALARIAL DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL, la cual fue presentada por un ciudadano, en fecha 19 de diciembre de 2020. Así las cosas, se procedió a remitir mediante oficio **AMC-OFI-0033131-2021**, de fecha 06 de abril de 2021.

**OFICINA ASESORA JURÍDICA** con relación a la revisión de los proyectos de acuerdo, antes de pasar a sanción por parte del señor Alcalde. El traslado se hizo con el fin de que se emita un pronunciamiento de fondo, con respecto a lo manifestado por el ciudadano.

Dada la falta de respuesta de la dependencia involucrada, se procedió a requerir por segunda vez mediante oficio **AMC-OFI-0038281-2021** de fecha 15 de abril de 2021, sin que a la fecha se haya obtenido pronunciamiento de fondo, contrario a ello se recibió oficio AMC-OFI-0039188-2021 suscrito por la doctora **KETTY RUIZ CAMPILLO** Asesor, Código 105 Grado 47 - OAJ Coordinadora Unidad PQRS Ordinarias o de rutina. Quien en respuesta del requerimiento efectuado por esta oficina concluyó lo siguiente:



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
INFORME DE AUDITORIA	Página 5 de 6

*"...Por tanto, pido a usted hacer su remisión a la ventanilla de atención al ciudadano para que recomponga o imparta el trámite y procedimiento que es, visibilizar la petición, queja o reclamo a través de un código de registro, con fecha acorde a la fecha en que sea asumido el trámite por parte de esta unidad de PQR y luego determinar su remisión..."*

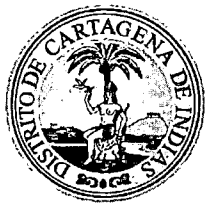
#### **Relación de Observaciones:**

1. Una vez revisado el documento anexo a la remisión efectuada por parte del despacho del alcalde, se pudo evidenciar que se trata de una solicitud presentada por un ciudadano, la cual es de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, dependencia que debe responderle de fondo al solicitante.
2. La queja recibida mediante el portal de denuncias Online para los Asuntos de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias no se le dio el trámite que indica el decreto 1594 de 2013, acto administrativo que regula el trámite interno del derecho de petición, las quejas y los reclamos en el Distrito de Cartagena, es decir se debía remitir el documento a la ventanilla Única de Atención al Ciudadano, para que esta procediera a codificar y remitir a la dependencia competente.

#### **Recomendaciones:**

A manera de recomendación, sería bueno que este portal de denuncias ciudadanas tuviera dispuesto un protocolo o pliego de requisitos para la realización de las denuncias, explicando claramente al ciudadano que actos pueden considerarse como actos que faltan contra la ética, transparencia y moralidad de la función pública y que dentro de ellos debe enmarcarse la conducta del funcionario denunciado; sumado a lo anterior, se debe tener claridad por parte de los encargados de recepcionar las denuncias para determinar con claridad cual corresponde efectivamente a denuncias o si en su defecto se trata de queja, petición o reclamos a los cuales se les debe impartir el trámite establecido en el Decreto 1594 de 2013; debiendo ser enviadas en todo caso a la ventanilla única de atención al ciudadano a efectos de que pueda ser conocida por la dependencia competente y generar una trazabilidad de la misma. Lo anterior a fin de evitar que se dé un trámite inadecuado a las solicitudes.

**Conclusiones:** Si bien es cierto a dicha solicitud no le fue asignado código de registro por parte de la Ventanilla de Atención al Ciudadano, no es menos cierto que la Oficina Asesora jurídica es la dependencia encargada de hacer el estudio de la legalidad de los proyectos de acuerdo que son remitidos por parte del concejo Distrital, para proceder a sancionar los proyectos de acuerdo por parte del señor Alcalde. Por consiguiente, esa dependencia debió conocer sobre el asunto. Teniendo en cuenta que el proyecto de acuerdo fue sancionado y se encuentra publicado en la Gaceta del Concejo Distrital. En conclusión, la solicitud recibida por el Portal de Denuncias Cartagena Online y remitida a la oficina Asesora de Control Interno, debe ser resuelta por la Oficina Asesora Jurídica. Teniendo en cuenta que sobre esta dependencia reposa la competencia, es decir, se debe impartir el trámite indicado en el Decreto 1594 de 2013.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
INFORME DE AUDITORIA	Página 6 de 6

#### 4.- COMENTARIOS ADICIONALES

--

#### 5.- ANEXOS:

Oficio AMC-OFI-0113755-2020, AMC-OFI-0119115-2020, Denuncias Ciudadanas., Oficio AMC-OFI-0031456-2021, AMC-OFI-0032598-2021, AMC-OFI-0038296-2021, AMC-OFI-0033131-2021, AMC-OFI-0038281-2021, AMC-OFI-0039188-2021-AMC-PQR-0002290-2021, AMC-OFI-0013123-2021, AMC-OFI-0015382-2021, AMC-OFI-0013134-2021, AMC-PQR-0002287-2021, AMC-OFI-0044376-2021.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
JUAN CARLOS FRÍAS MORALES	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	

#### ELABORÓ:

KAREN HERRERA DEAVILA  
Asesor Externo – OACI

ANTONIO LUIS PAJARO HERNANDEZ  
Coordinó-PU-OACI