

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 13

ACTA No. 1			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN, JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	SESIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		
FECHA:	29/01/24	HORA	3:00 P.M.
LUGAR:	TORICES -EDIFICIO T 14, SALA DE JUNTAS OACI		
OBJETIVO: MODIFICACIÓN PAEI 2024-PRESENTACIÓN RESULTADOS PROCESOS.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			

CONVOCADOS PRESENTES:

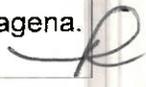
MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO- Jefe Oficina Asesora Jurídica y delegado del Alcalde Mayor (Oficio AMC-OFI-0004019-2024)
 MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA -Secretaria General
 CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL-Secretario de Planeación
 ALBERTO MARTINEZ MONTERROSA-Secretario de Educación Distrital
 MARÍA CAMILA SALAS SALAS-Secretaria de Hacienda Distrital
 ALEX ALBERTO TEJADA NÚÑEZ, Director DADIS
 JOSÉ RICAURTE GÓMEZ-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte
 DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres
 INGRID SOLANO BENITEZ-Jefe Oficina Asesora de Informática Ciudad.

CONVOCADOS AUSENTES:	
ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN-Secretaria de Participación y Desarrollo Social	BRUNO ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMOS-Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana
WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO - Secretario de Infraestructura Distrital	RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ-Director Departamento Administrativo de Valorización
ERICK JOSÉ URUETA BENAVIDES -Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	ADRIANA DE LA CRUZ PAYARES-Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa

I. ANTECEDENTES

Mediante Oficio AMC-OFI-0004242-2024, la jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, en adelante OACI, en calidad de Secretaria Técnica y atendiendo las regulaciones contenidas en el Decreto Distrital N° 1410 de 2018, "Por el cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, convocó a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a sesión extraordinaria presencial el día 29 de enero del 2024, estableciéndose el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum deliberatorio.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación propuesta de modificación Plan Anual de Evaluación Independiente - PAEI 2024.
4. Decisión sobre la propuesta de modificación del Plan Anual de Evaluación Independiente-PAEI 2024.
5. Presentación sobre los resultados de los procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
6. Propositiones y varios.




	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página: 2 de 13

II. DESARROLLO DE LA SESIÓN ORDINARIA.

Llegado el día y la hora para la realización de la sesión ordinaria mencionada, se procede conforme a las regulaciones contenidas en el Decreto 1410 de 2018 y en el oficio de convocatoria ya mencionado, así:

A. INSTALACIÓN: El Doctor Milton Pereira Blanco, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, delegado por el Alcalde Mayor mediante oficio AMC-OFI- 0004919-2024 del 25 de enero del cursante, da la bienvenida a todos los presentes agradeciendo su asistencia e instalando formalmente la sesión extraordinaria programada para la fecha. Da el uso de la palabra a la secretaria técnica para la verificación del quórum deliberatorio.

B. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM DELIBERATORIO. A continuación, la secretaria Técnica manifiesta que de conformidad con el artículo 12 del Decreto Distrital 1410 2018, el Comité deberá sesionar y deliberar con la mayoría de sus miembros (9), procediendo al llamado a lista para determinar la existencia del quórum deliberatorio:

Miembro	Presente	Ausente
MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO- Jefe Oficina Asesora Jurídica y delegado del Alcalde Mayor (Oficio AMC-OFI-0004919-2024)	x	
MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA -Secretaria General	x	
CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL-Secretario de Planeación	x	
ALBERTO MARTINEZ MONTERROSA-Secretario de Educación Distrital	x	
ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN-Secretaria de Participación y Desarrollo Social		x
BRUNO ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMOS-Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana		x
WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO -Secretario de Infraestructura Distrital		x
MARÍA CAMILA SALAS SALAS-Secretaria de Hacienda Distrital	x	



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 3 de 13

ALEX ALBERTO TEJADA NÚÑEZ, Director DADIS	x	
RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ-Director Departamento Administrativo de Valorización		x
JOSÉ RICARTE GÓMEZ-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte	x	
DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres	x	
ERICK JOSÉ URUETA BENAVIDES-Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario		x
INGRID SOLANO BENITEZ-Jefe Oficina Asesora Informática	x	
ADRIANA DE LA CRUZ PAYARES-Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa Ciudad.		x

La Secretaria Técnica manifiesta que efectuado el llamado a lista, se observa que existe quórum deliberatorio, como quiera que de dieciséis miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se encuentran presentes diez (10), es decir, más de la mayoría exigida en el artículo 12 del Decreto Distrital 1410 en mención.

C. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Una vez verificado el quórum deliberatorio, la Secretaria Técnica da lectura al orden del día así:

1. Verificación del quórum deliberatorio.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación propuesta de modificación Plan Anual de Evaluación Independiente - PAEI 2024.
4. Decisión sobre la propuesta de modificación del Plan Anual de Evaluación Independiente-PAEI 2024.
5. Presentación sobre los resultados de los procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
6. Proposiciones y varios.

Los miembros del CICCÍ aprueban por unanimidad el orden del día.

A continuación, la Secretaria Técnica procede con los siguientes puntos del orden del día, así:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDO-001-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 13

D. PRESENTACIÓN PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE -PAEI 2024.

La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, agradece a los presentes su asistencia y expone un resumen sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, enfatizando en la importancia de operar por procesos para mejorar la gestión institucional reflejada en la satisfacción ciudadana. Manifiesta que para garantizar el cumplimiento de sus funciones y roles es indispensable una adecuada planeación de las actividades correspondientes, incluidas las auditorías que de acuerdo con los criterios de priorización se deban ejecutar en la vigencia, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad reguladora del Sistema de Control Interno. En este orden de ideas, se elaboró el Plan Anual de Evaluación Independiente vigencia 2024 aprobado por el Comité Institucional de Control Interno el 12 de diciembre del 2023. Este PAEI dio inicio el 2 de enero de los corrientes con la presentación de 5 informes de ley tales como el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, evaluación al estado del Sistema de Control Interno, seguimientos a los planes de mejoramientos de la Contraloría Distrital y General, informe de la gestión por dependencias. Afirma que el modelo de operación del proceso evaluación independiente vigente establece que se requiere de un equipo interdisciplinario completo hasta el mes octubre y hasta el mes de diciembre con un equipo más reducido. Se plantea las auditorías hasta el mes de octubre, debido a los riesgos que para su debida ejecución representan las festividades de los meses de noviembre y diciembre. El doctor Milton José Pereira Blanco, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y delegado del Alcalde Mayor, interviene para proponer que la contratación del personal, que inicialmente se tenía prevista hasta el mes de octubre conforme al modelo de operación del proceso evaluación independiente, se lleve hasta el mes de noviembre ya que no hay contratación hasta la fecha. La Jefe de la OACI, expresa que las auditorías no se deben llevar hasta el mes de noviembre, en razón a la valoración de los riesgos que pueden generarse durante las fiestas de noviembre en cuanto al suministro de la información base para los procesos de evaluación. A continuación, la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno presenta la propuesta de modificación del Plan Anual de Evaluación Independiente, señalando que el 22 de enero debió iniciarse la ejecución de algunas de las auditorías ordinarias y los contratos aún se encuentran en trámite por lo que no ha sido posible conformar los equipos de auditorías para su ejecución. A la fecha, el cronograma establecido en el PAEI para dichos efectos tiene un retraso de seis (6) días hábiles y la fecha probable para la firma de los contratos se calcula para el cinco (5) de febrero, es decir, el retraso total sería aproximadamente de once (11) días hábiles, por lo que es indispensable suspender el plazo de ejecución hasta el cinco (5) de febrero, fecha estimada para el perfeccionamiento de los contratos requeridos, y reiniciarlo el seis (6) del mismo mes. Por otra parte, señala que en la Gobernación de Bolívar el CICCI delegó en la Jefe de Control Interno la facultad de modificar el plan anual de auditoría, previo cumplimiento del procedimiento adoptado para el efecto. El Doctor Milton José Pereira Blanco, considera que la competencia para aprobar y modificar los planes de auditoría la radicó el legislador en el CICCI, por lo que es necesario analizar el marco jurídico para determinar la viabilidad de tal delegación, que en principio no es clara. Propone que se acuda más bien, a las reuniones virtuales del CICCI para el cumplimiento de las diferentes funciones a cargo. La Jefe de la OACI manifiesta que el Decreto 1410 de 208, ya tiene regulada las sesiones virtuales y los requisitos para desarrollarlas. El Doctor Milton José Pereira Ramos, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y delegado del Alcalde Mayor, invita a votar la propuesta de suspensión del PAEI 2024 presentada por la Secretaria Técnica.

Se anexa matriz modificada del Plan Anual de Evaluación Independiente 2024.

E. DECISIÓN SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE-PAEI 2024. Concluida la presentación sobre la



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOG01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 5 de 13

modificación del Plan Anual de Evaluación Independiente 2024, se procede a recibir la votación de los miembros presente del CICCI:

Miembro	Aprueba	No aprueba
MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO- Jefe Oficina Asesora Jurídica y delegado del Alcalde Mayor (Oficio AMC-OFI-0004919-2024)	x	
MARÍA PATRÍCIA PORRAS MENDOZA -Secretaria General	x	
CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL-Secretario de Planeación	x	
ALBERTO MARTINEZ MONTERROSA-Secretario de Educación Distrital	x	
MARÍA CAMILA SALAS SALAS-Secretaria de Hacienda Distrital	x	
ALEX ALBERTO TEJADA NÚÑEZ, Director DADIS	x	
JOSÉ RICAURTE GÓMEZ-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte	x	
DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres	x	
INGRID SOLANO BENITEZ-Jefe Oficina Asesora Informática	x	

Conforme a lo anterior los miembros presentes del CICCI aprueban por unanimidad la propuesta de suspender la ejecución de las auditorías contempladas en el PAEI 2024, hasta el cinco (5) de febrero del cursante, es decir, se reiniciarán el seis (6) de febrero próximo.

F. PRESENTACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA. A continuación, la Secretaria Técnica efectúa la presentación sobre los principales resultados de la evaluación de los procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias durante la vigencia 2023, haciendo énfasis en los siguientes aspectos:

- Alcance y muestra de las auditorías vigencia 2023.



Se programaron nueve (09) auditorías ordinarias y dos (02) especiales, ejecutándose el 100%

El consolidado de las muestras evaluadas por criterios de auditoría es el siguiente:

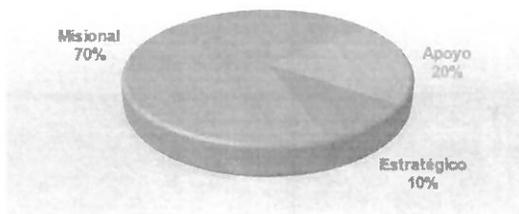
Consolidado criterios de auditoría											
No de Auditorías	Macroprocesos	Procesos	Subprocesos	Programas	Proyectos	Metas	Contratos	Convenios	Catálogo de sistemas / Sistemas de Información	Pagos no Pos	Establecimientos educativos
11	10	8	23	31	71	58	282	3	12	90	101

• Patrones de las auditorías.

Patrones de observaciones detectadas	Tipología de los Procesos			
	Apoyo	Misional	Estratégico	Totales
Debilidades en la administración de los riesgos	100%	100%	100%	100%
Inadecuada gestión documental	100%	100%	100%	100%
Desactualización de los formatos establecidos para los procedimientos, caracterizaciones y seguimiento a indicadores.	100%	86%	100%	95%
Incumplimiento de las características SMART en la formulación de los objetivos	100%	86%	100%	95%
Inadecuado mapeo de interrelación de procesos	100%	86%	100%	95%
Debilidades en la planeación y supervisión del ciclo de la contratación	100%	86%	100%	95%
Inobservancia de los lineamientos de la gestión por procesos en el marco de MIPG	100%	86%	100%	95%
Inadecuada gestión del riesgo asociado al proceso contractual.	100%	86%	100%	95%
Debilidades en la descripción de las actividades claves de éxito en la caracterización de los subprocesos	100%	86%	100%	95%
Inadecuada medición en la ejecución de los proyectos de inversión debido a que se calcula con la expedición del RP y no con la entrega del bien o servicio.	100%	86%	100%	95%
Falta de actualización y monitoreo de las plataformas y registros de información presupuestal (SUIF-SPI-MGA)	100%	71%	100%	90%
Insuficiente evidencia del cumplimiento de las actividades claves de éxito.	100%	57%	100%	86%
Las actividades claves definidas en las caracterizaciones no siguen una secuencia	100%	71%	0%	57%
Inadecuada denominación de los indicadores de procesos.	0%	57%	100%	52%
Totales	93%	82%	93%	

• Correlación patrones de auditorías por tipo de procesos.

TIPOLOGÍA DE PROCESOS INTERVENIDOS EN LAS AUDITORIAS

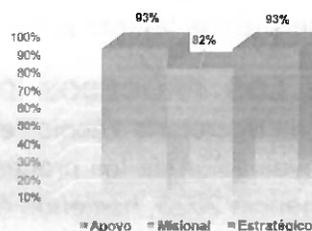


De 412 observaciones detectadas en las 11 auditorías se observó que:

- El 70,75% se encuentran ubicadas en los procesos misionales.
- El 19,81% se ubican en los procesos de apoyo.
- El 9,43% situados en los procesos estratégicos

• Impacto de los patrones de auditoría por tipo de procesos.

IMPACTO DE LOS PATRONES DE AUDITORIA EN LOS PROCESOS



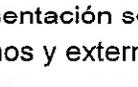
- Los procesos de tipología misional son los que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social; sin embargo, al representar el 73% de los procesos con mayor porcentaje de observaciones recurrentes, generan mayor impacto negativo en los resultados de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.

- Los de tipología de apoyo representan el 18% de recurrencia, en los que se encuentran los procesos de gestión de tecnología e informática y el ciclo de contratación de Edurbe; ese resultado incide negativamente en el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos.

- El 9% restante corresponde al proceso estratégico "Gestión territorial y sus instrumentos", resultado altamente negativo, toda vez que es el responsable de impartir los lineamientos y condiciones normativas que permiten avanzar en el ordenamiento territorial y, de manera constante en el desarrollo urbano y rural con equilibrio y equidad para beneficio social, a partir de la identificación de las necesidades de los habitantes del Distrito.

• Consecuencias de los patrones identificados.

Criterios incumplidos		Consecuencias	
01	Adecuada administración de los riesgos.		Impide garantizar la prevención del daño, el cumplimiento de los objetivos institucionales, la gestión efectiva de los procesos, recursos, bienes e intereses públicos, con la eventual configuración de responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias.
02	Actualización de los formatos.		Dificulta la adecuada operación y control de los procesos y, por lo tanto, el cumplimiento de sus objetivos.
03	Cumplimiento de las características SMART.		Impide distinguir si son o no eficaces los objetivos para la gestión del correspondiente proceso.
04	Mapeo de interrelación de procesos.		Dificulta tener claridad sobre su operación, el orden de precedencias, la identificación de entradas y salidas de los procesos, detectar fallas o rupturas en la gestión de la entidad, impactando, por tanto, la adecuada gestión por procesos.

Criterios incumplidos		Consecuencias	
05	Planeación y supervisión del ciclo de la contratación.		Impide garantizar el cumplimiento de la finalidad, objeto y obligaciones contractuales, así como el uso eficiente de los recursos públicos.
06	Adecuada Gestión documental.		Lesiona la transparencia en la gestión pública, el acceso de los ciudadanos a la información y el control social sobre la gestión pública.
07	Los lineamientos de la gestión por procesos en el marco de MIPG.		No hace posible el enfoque a resultados del quehacer institucional, la orientación al ciudadano, la eficacia y eficiencia de las actividades, el seguimiento y control de los resultados, la planeación y la propuesta de objetivos de mejora.
08	La gestión del riesgo asociado al proceso contractual.		Impide garantizar el cumplimiento de la finalidad, objeto y obligaciones contractuales, generando eventualmente afectaciones a los recursos públicos.
09	Actualización y monitoreo (SUIF-SPI-MGA) de sistemas de información y seguimiento.		No permite tomar decisiones ni medidas correctivas oportunamente para lograr los resultados esperados en materia presupuestal.

A continuación efectúa la presentación sobre los resultados del seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos, resaltando los siguientes aspectos:

- Porcentaje de cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos producto de las auditorías ejecutadas en el 2022.

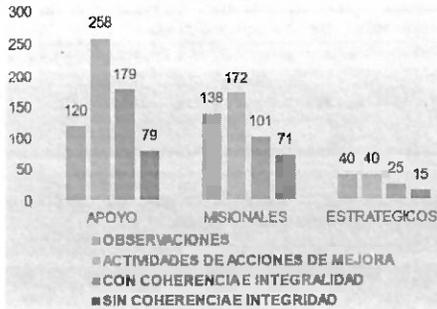


- Impacto en los tipos de procesos.

[Handwritten signature]



IMPACTO EN LA TIPOLOGIA EN LOS PROCESOS



Producto de las 298 observaciones detectadas, se suscribieron 2 planes de mejoramiento con 419 acciones de mejora con ocasión de las auditorías realizadas en la vigencia 2022, de las cuales se dio coherencia e integridad a 308 clasificadas por tipología, a saber:

- 258 actividades de acciones de mejora que equivalen a un 54,5%, correspondiente a los procesos de apoyo.
- 172 actividades de acciones de mejora que corresponde al 36,4% aplicados en los procesos misionales
- 40 actividades de acciones de mejora que representa el 8,5%, correspondiente a los procesos estratégicos.

Preciso que el plan de mejoramiento de la evaluación al Sistema de Control Interno – parametrizado, se realizó a todos los procesos de la entidad, producto de ello los líderes diseñaron entre 02 y 04 acciones de mejoras.

La diferencia que corresponde a 165 acciones, son aquellas a las que no se le dio coherencia e integridad; sin embargo, en les realizó seguimiento, con un resultado de denotó poco avance, lo que permite concluir que existen debilidades en la identificación de causas y en el diseño de las acciones de mejora; por tanto, dando alcance al Rol de enfoque hacia la prevención se realizarán talleres de identificación de causas y formulación de acciones, lo que requiere del compromiso de todos los líderes de procesos.

ACCIONES MEJORA



El estado de las 473 actividades de acciones de mejora diseñadas con ocasión de las auditorías, son:

- 149 que equivalen al 49,3% correspondiente a los procesos de apoyo, se encuentran abiertas.
- 120 que equivalen al 38,7%, corresponden a los procesos misionales, se encuentran abiertas.
- 34 acciones que representan el 11,3% que corresponden a los procesos estratégicos, se encuentran abiertas.

El plan de mejoramiento de la evaluación al Sistema de Control Interno – parametrizado, se realizó a todos los procesos de la entidad, de las cuales 2, que equivalen al 0,7%, se encuentran abiertas.

La diferencia, que corresponde a 171 actividades de acciones de mejora, se encuentran cerradas.

Lo anterior, es de mayor preocupación, debido a que el 86,9% de los planes de mejoramiento se encuentran incumplidos, generando un impacto negativo en la gestión institucional e insatisfacción de los usuarios y grupos de valor.

En cuanto a los planes de mejoramiento externos, se expuso entre otros análisis:

- Seguimiento planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital



Item	Nombre de auditoría	Vigencia	Total hallazgos	Superados	% superados
1	Informe de auditoría Financiera y de gestión.	2021	45	35	78%
2	Informe de auditoría de cumplimiento a contratos excluidos muestra de la auditoría financiera y de gestión de la Alcaldía de Cartagena.	2021	5	5	100%
3	Informes de auditoría de cumplimiento sobre liquidación y pago de dividendos al Distrito de Cartagena de Compañía hotelera Cartagena de Indias S.A.	2021	3	2	67%
4	Informes de auditoría de cumplimiento sobre liquidación y pago de dividendos al Distrito de Cartagena de Hoteles Royal S.A.	2021	3	2	67%
5	Informes de auditoría de cumplimiento sobre liquidación y pago de dividendos al Distrito de Cartagena de Sociedad Cartagena II.	2021	2	2	100%

Avance 78%
El 78% de hallazgos superados indica un esfuerzo significativo en la resolución de problemas identificados. Sin embargo, es esencial abordar los hallazgos pendientes para garantizar una gestión financiera más robusta y eficiente.
Informe de Auditoría Financiera y de Gestión

Avance 67%
Al igual que la compañía hotelera, se presenta un 67% de hallazgos superados. Falta identificar el procedimiento que se debe establecer desde el despacho del Alcalde para subsanar al hallazgo pendiente por corregir.
Informe de Auditoría sobre Liquidación y Pago de Dividendos al Distrito de Cartagena de Hoteles Royal S.A.

Avance 67%
Con un 67% de hallazgos superados, la administración distrital muestra un progreso positivo en la corrección de deficiencias en la liquidación y pago de dividendos. Falta identificar el procedimiento que se debe establecer desde el despacho del Alcalde para subsanar las deficiencias de asistencia y delegación de las convocatorias a las asambleas de las sociedades en las que el Distrito tiene participación que equivale al 33,3% sin superar.
Informe de Auditoría sobre Liquidación y Pago de Dividendos al Distrito de Cartagena de Compañía Hotelera

Avance 100%
Se obtuvo un incremento del 80% en el último seguimiento del año 2023 por lo tanto el avance del seguimiento final es del 100% y se entiende como superado.
Informe de Auditoría a Contratos Excluidos de la Muestra de Auditoría Financiera y de Gestión de la Alcaldía de Cartagena

Avance 100%
La Sociedad Cartagena destaca con un 100% de hallazgos superados, indicando una gestión ejemplar en el procedimiento de liquidación, pago de dividendos y gestión documental de este proceso.
Informe de Auditoría sobre Liquidación y Pago de Dividendos al Distrito de Cartagena de Sociedad Cartagena



- Resultados seguimiento planes de mejoramiento suscritos con Archivo General de la Nación.

SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN					
ITEM	DESCRIPCIÓN NALLAZGO	LÍDERES RESPONSABLES	TIPO DE ALCANCE	NÚMERO DE SEGUIMIENTOS	ESTADO ABIERTA - CERRADA
1	Instancia Asesora en materia Archivística La Alcaldía Distrital de Cartagena - Bolívar presuntamente no está dando cumplimiento a lo establecido en los numerales 16 del artículo 28 2 1 16 del Decreto No 1080 de 2015 con relación a las reuniones del Comité Interno de Archiv.	Todos los líderes	Administrativo	1	Cerrada
2	Programa de Gestión Documental- 2.2 La Alcaldía Distrital de Cartagena- Bolívar, presuntamente incumple lo establecido en el numeral 6 del artículo 2 1 1 2 1 4 y el artículo 2 1 1 5 3 2 del Decreto 1081 de 2015, referente al esquema de publicación, estipulado en la Ley de Transparencia 1712 de 2015, adicional no se evidencia aplicación estricta del mismo.	Dirección de Archivo General	Administrativo	1	Cerrada
3	Inventario Único Documental- FUID La entidad presuntamente no cuenta con inventarios Documentales en la totalidad de las áreas, lo que claramente afecta el control y la recuperación de la información.	Todos los líderes	Administrativo	1	Abierta
4	Procesos de Organización Documental en los Archivos de Gestión La entidad presuntamente no cuenta con criterios básicos de organización de los expedientes en cada una de las dependencias, lo cual traduce en desorden, y en riesgo de pérdida y deterioro de la información.	Todos los líderes	Administrativo	1	Cerrada
5	Organización de Historias Laborales No se evidencia una rigurosa custodia y aplicación de criterios archivísticos a la serie en mención.	Dirección de Talento Humano	Administrativo	1	Cerrada
6	Sistema Integrado de Conservación - SIC La entidad no cuenta con un SIC para la preservación de los documentos de archivo desde de su producción hasta su disposición final.	Dirección de Archivo General	Administrativo	1	Abierta

El Distrito de Cartagena de Indias a través de la Dirección de Archivo General y la Oficina Asesora Jurídica presentó los correspondientes descargos, con el apoyo de la OACI, manifestando, entre otros argumentos:

El Archivo General de la Nación a través de la Resolución 809 de 10 de octubre de 2023, en el proceso administrativo sancionatorio por la el Distrito de Cartagena

El quinto informe de seguimiento enviado por la OACI, a la fecha no ha sido objeto de pronunciamiento por parte del ACN, siendo este fundamental para demostrar el avance de las actividades programadas en el plan de mejoramiento para superar los incumplimientos referentes al Inventario Único Documental - FUID y el Sistema Integrado de Conservación- SIC.

Con ocasión de la ejecución del contrato interadministrativo 067 del 2022, de acuerdo con los informes de supervisión, a corte 14 de noviembre de 2023 se han intervenido 4.532 metros lineales que equivalen al 77,4% del total contratado (5.850).

Adicionalmente, de acuerdo con los seguimientos efectuados por la Dirección de Archivo se ha avanzado significativamente con el personal de la Alcaldía en la intervención de 4.270 metros lineales, para un total de 8.802 metros lineales que corresponden al 87% del total general (Oficios AMC-DFI-0177624-2023 y AMC-DFI-0178945-2023).

Finalmente se presenta el listado de beneficios internos y externos de la evaluación independiente, las conclusiones y las recomendaciones generales:

- Beneficios internos.

1 Se estructuró el proceso de evaluación independiente, de acuerdo con la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

2 Se ajustaron los procedimientos asociados al proceso evaluación independiente y se diseñó el correspondiente a la formulación y seguimiento del PAEI, de acuerdo con la Guía de auditoría expedida por el DAFP y las normas internacionales.

3 Se implementó la matriz con los criterios para priorizar objetivamente las auditorías con enfoque de riesgos y la rotación de estas, de acuerdo con el nivel de criticidad de las unidades auditables.

Las auditorías priorizadas se comisionaron y ejecutaron con enfoque se riesgo y gestión por procesos.

5 Se organizaron los archivos y documentos digitales producidos con ocasión a las actividades de la Oficina Asesora de Control Interno de acuerdo con la Ley de Archivo y se subieron en la nube de Office 365-OneDrive.

6 Como resultado del Informe de seguimiento a las PQRSD se mejoraron los informes rendidos por la ventanilla única de atención al ciudadano, siendo estos más precisos, permitiendo la generación de alertas tempranas a otras áreas.



• Beneficios externos.

- 1 Producto de las recomendaciones de la evaluación de Control Interno Contable, se actualizó el inventario de bienes muebles, así como la política contable y los procedimientos.
- 5 Como resultado de las alertas reportadas y la asesoría de la OACI, la Secretaría de Planeación y el Equipo de Transparencia lideraron los ajustes para una adecuada identificación y administración de riesgos de corrupción.
- 4 Algunos de los líderes ejecutores de proyectos actualizaron las plataformas de Información DNP (SUIFP, SPI, Gesproy- SGR).
- 6 Producto de las recomendaciones de la evaluación de Control Interno Contable, se actualizó el inventario de bienes muebles, así como la política contable y los procedimientos.
- 7 Se están implementando controles que buscan garantizar las respuestas oportunas de las PQRSD.
- 13 Como resultado de los seguimientos realizados al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Secretaría de Planeación (2da línea de defensa) inició el monitoreo de los riesgos de corrupción y ajustó la matriz de identificación.
- 13 En virtud del seguimiento en materia de austeridad del gasto y las recomendaciones efectuadas, se está monitoreando la gestión de servicios públicos en las áreas por parte de la líder.
- 8 Como resultado de los seguimientos realizados al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Secretaría de Planeación (2da línea de defensa) inició el monitoreo de los riesgos de corrupción y ajustó la matriz de identificación.
- 10 En virtud del seguimiento en materia de austeridad del gasto y las recomendaciones efectuadas, se expidió el Decreto 0304 del 2023 que adopta en el Distrito las medidas equivalentes a las contempladas en el Decreto Nacional 1068 de 2015.
- 9 En virtud de las recomendaciones con enfoque a la prevención de la auditoría inconclusa al Plan de Desarrollo, la Secretaría de Planeación inició la evaluación de los planes de acción con base en la recepción de los bienes y servicios y no con la expedición del registro presupuestal.

• Conclusiones generales.

- 1 Las mayores deficiencias se detectaron en la implementación de la gestión por procesos, entre otros aspectos sobre el mapeo de interrelación, la gestión del riesgo, la ejecución de los controles, desactualización de la plataforma estratégica, las caracterizaciones de usuarios y grupos de valor.
- 5 Debilidades en la trazabilidad documental, generando limitaciones para evaluar los procesos.
- 2 Procesos importantes como Gestión de espacio público, Gestión del riesgo de desastres y nivel desconcentrado de las Alcaldías Locales, están por fuera del mapa de procesos.
- 6 La evaluación a la gestión contractual permitió identificar controles ineficientes para mitigar riesgos relacionado con el incumplimiento al principio de publicidad en los procesos contractuales, las disposiciones normativas de la etapa precontractual, y calidad en la supervisión de los contratos.
- 3 Las Alcaldías Locales no identificaron riesgos de procesos y de corrupción para la vigencia 2023, generando mayor exposición ya que al no identificarlos, no se pueden controlar.
- 7 Inadecuada medición en la ejecución de los proyectos de inversión debido a que se calcula con la expedición del RP y no con la entrega del bien o servicio.
- 4 El Sistema de Control Interno no es efectivo de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada, debido a que todos los componentes del MECI presentan carencias en el diseño de algunos lineamientos y los existentes tienen falencias en su implementación.
- 8 Las primera y segunda líneas de defensa carecen de evaluaciones concurrentes o autoevaluaciones, lo que conlleva a una debilidad en el aseguramiento del Sistema de Control Interno.



• Recomendaciones generales.

Revisar, ajustar y fortalecer la gestión por procesos en el marco del MIPG

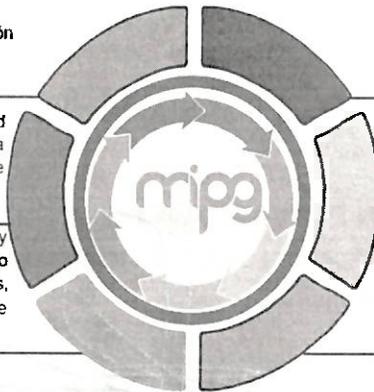
Fortalecer la operatividad del esquema de líneas de defensa.

Implementar y monitorear la efectividad de los lineamientos establecidos en la Política Distrital de Administración de Riesgos

Efectuar evaluaciones y autoevaluaciones por parte de la primera y segunda líneas de defensa.

Actualizar la plataforma estratégica y fortalecer la articulación entre el objetivo estratégico y los objetivos operativos, especialmente en los procesos de apoyo a algunos estratégicos.

Establecer los riesgos y controles: implementación de las políticas.



Actualizar el mapa de procesos de la entidad y el despliegue de sus operaciones.

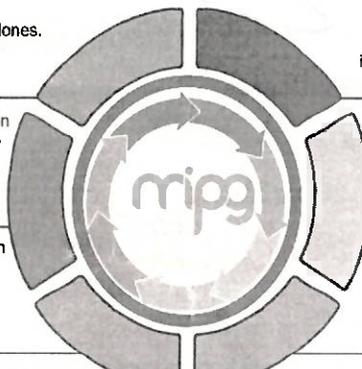
Efectuar las alertas tempranas que permitan anticiparse a los hechos que puedan materializar riesgos de gestión y de corrupción, a partir del análisis de información sensible que se produzca en las diferentes áreas que lideran procesos.

Identificar posibles riesgos de corrupción en los programas y/o proyectos, a partir del análisis de su entorno interno y externo

El CICCJ debe efectuar seguimientos periódicos al (PAEI), así como a las acciones correctivas relacionadas con las deficiencias comunicadas sobre el SCI.

Gestionar una adecuada administración de riesgos, de acuerdo con la metodología que se encuentre vigente en la entidad.

Socializar los Manuales de contratación, Supervisión e interventoría y la Ley 1474 de 2011.



Se adjunta a la presente acta la correspondiente presentación.

G. PROPOSICIONES Y VARIOS. No se presentaron proposiciones.

Agotado el orden del día, se levanta la sesión a las 4:30 p.m. del 29 de enero del 2024, para constancia firman quienes intervinieron.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

MATRIZ MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
PRESENTACIÓN RESULTADOS PROCESOS ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página: 12 de 13

COMPROMISOS N/A

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A

ASISTENTES

NOMBRE	MILTON PEREIRA BLANCO
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica-Delegado del Alcalde Mayor
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	MARÍA CAMILA SALAS SALAS
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	ALBERTO MARTÍNEZ MONTERROSA
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOG01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 13 de 13

NOMBRE	ALEX ALBERTO TEJADA NÚÑEZ
DEPENDENCIA	DADIS
CARGO	Director
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	JOSÉ RICAURTE GÓMEZ
DEPENDENCIA	DATT
CARGO	Director
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	INGRID SOLANO BENITEZ
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Informática
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ
DEPENDENCIA	Oficina Gestión del Riesgo de Desastres
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Control Interno
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	3215399064
CORREO	vguerrero@cartagena.gov.co
FIRMA:	

Proyectó: ^{lve} Rosanna Navarro Cure, P.E.

