	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 28

ACTA No. 2			
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 ORDINARIA PRESENCIAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		
FECHA:	9/07/24	HORA	8:30 A.M.
LUGAR:	TORICES -EDIFICIO T 14, SALA DE JUNTAS OACI		
OBJETIVO: PRESENTACIÓN RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LOS PROCESOS, AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			

CONVOCADOS PRESENTES:

MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO- Jefe Oficina Asesora Jurídica y delegado del Alcalde Mayor (Oficio AMC-OFI-0085538-2024)
 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
 ANA MILENA JIMENEZ TUÑON-Secretaria de Participación y Desarrollo Social
 WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO -Secretario de Infraestructura Distrital
 TANIA DIAZ SABBAGH -Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario
 BRUNO ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMOS-Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana
 RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ-Director Departamento Administrativo de Valorización
 ADRIANA DE LA CRUZ PAYARES-Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa

CONVOCADOS AUSENTES:	
MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA	Secretaria General
ERNESTO JOSÉ ROBLES	Jefe Oficina Asesora de Informática.

I. ANTECEDENTES

Mediante Oficio AMC-OFI-0078147-2024, 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, convocó a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el día 9 de julio del 2024 a las 8: 30 a.m. con el objeto de

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 28

adelantar la sesión ordinaria presencial inicialmente programada para el 13 de junio y reprogramada para el 25 del mismo mes, mediante los oficios AMC-OFI-0067268-2024 y AMC-OFI-0073570- 2024, respectivamente, estableciéndose el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum deliberatorio.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación sobre resultados de la evaluación independiente a los procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
4. Presentación sobre los resultados de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable.
5. Proposiciones y varios.


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 José Pereira Blanco, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, delegado por el Alcalde Mayor mediante oficio AMC--0085538-2024, da la bienvenida a todos los presentes agradeciendo su asistencia e instalando formalmente la sesión ordinaria programada para la fecha. A continuación, cede el uso de la palabra a la secretaria técnica para la verificación del quórum deliberatorio.

B. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM DELIBERATORIO. 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-0085538-2024)	x	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 28

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	
ALEX ALBERTO TEJADA NÚÑEZ, Director DADIS	X	
RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ-Director Departamento	X	


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 28

Administrativo de Valorización		
JOSÉ RICAURTE GÓMEZ-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte	x	
DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres	x	
TANIA DIAZ SABBAGH-Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	x	
ERNESTO JOSÉ ROBLES GÓMEZ-Jefe Oficina Asesora Informática		x
ADRIANA DE LA CRUZ PAYARES-Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa Ciudad.	x	

La Secretaria Técnica manifiesta que existe quórum deliberatorio, como quiera que de dieciséis miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se encuentran presentes catorce (14), 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. La Secretaria Técnica da lectura al orden del día así:

1. Verificación del quórum deliberatorio.
2. Aprobación del orden del día.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 28


3. Presentación sobre resultados de la evaluación independiente a los procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
4. Presentación sobre los resultados de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable.
5. Propositiones y varios.

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

A Continuación se abordan con los siguientes puntos del orden del día:

D. Y E. PRESENTACIÓN SOBRE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LOS PROCESOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA. - PRESENTACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.

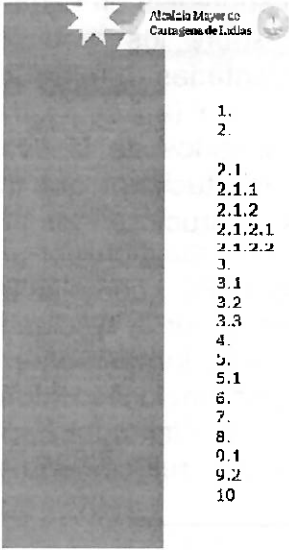
La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, explica que de acuerdo con las regulaciones reglamentarias del Sistema de Control Interno contempladas en el Decreto Nacional 1083 de 2015, le compete revisar la pertinencia de los procesos misionales y de apoyo, ya que los estratégicos corresponden a la línea estratégica conformada por la alta dirección de la entidad y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Por otro lado y ante las inquietudes planteadas en el pasado Consejo de Gobierno sobre las políticas sectoriales y las de gestión y desempeño institucional, precisa que las diecinueve (19) políticas distribuidas en las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión son vinculantes para las entidades territoriales y las políticas sectoriales desarrolladas en documentos CONPES, también lo son pero su implementación dependerá de los recursos disponibles en cada entidad responsable. Continúa manifestando que la presentación sobre los resultados del proceso a su cargo se fundamentó en las evaluaciones adelantadas durante 2 años y medio (2022, 2023 y primer semestre del 2024); lógicamente a esta Administración le corresponden 6 meses de evaluación. Afirma que los resultados de la evaluación independiente cobran hoy mayor importancia por el rediseño institucional que tramitará el actual Gobierno, ya que es un insumo valioso para que se estructuren los procesos de la entidad conforme a los lineamientos dispuestos en la Guía Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, como quiera que actualmente según los resultados de las auditorías adelantadas por la Oficina bajo mi dirección, la Alcaldía Mayor de Cartagena, aun cuando cuenta formalmente con un documento denominado mapa de procesos, sigue operando por funciones. Informa que tiene programada una reunión con la Asesora de Despacho, Dra., Alejandra Espinosa y su equipo con el fin de darles a conocer y explicarles todo lo relacionado con los

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 28


resultados de la evaluación de la gestión por procesos. Señala que el mapa de procesos actual solo contempla tres tipos de macroprocesos, a saber, estratégicos, misionales y de apoyo, es decir, omitieron los de evaluación y, por otra parte, el anterior proyecto de modernización, si bien los incluía se cometió el error de clasificar como tal, además del de evaluación independiente, el proceso de control disciplinario. Otro aspecto que merece un riguroso análisis, es el actual tamaño del mapa que data del 2008 (16 macro procesos, 72 procesos y 233 sub procesos), imposibilitando su control por parte de la Secretaría de Planeación a quien corresponde evaluar la gestión y ejercer el monitoreo sobre los mismos en su rol de segunda línea de defensa y responsable natural de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, conforme a los lineamientos dispuestos en el manual operativo del MIPG. En consecuencia y atendiendo los lineamientos de la Guía para la gestión por procesos referida, se sugiere que el mapa sea más pequeño, ajustado a la operación por procesos y no por funciones, incluir los descentralizados y algunos procesos que no están reflejados en el mapa, de tal manera que sea posible la comprensión de la interrelación entre ellos (orden de precedencia) y su control.

Seguidamente la Jefe de la OACI, desarrolla la presentación que se anexa a la presente acta, abordando los siguientes aspectos:

- Informe de gestión consolidado 2022-2024, con el siguiente contenido:

		<h2>Contenido</h2>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 2.1 2.1.1 2.1.2 2.1.2.1 2.1.2.2 3. 3.1 3.2 3.3 4. 5. 5.1 6. 7. 8. 9.1 9.2 10. 	<p>Contexto: Mapa de procesos de la entidad y su despliegue</p> <p>Resultados acumulados Plan Anual de Auditoría PAA 2022 y Plan Anual de Evaluación Independiente PAEI 2023</p> <p>Auditorías especiales y ordinarias</p> <p>Alcance y muestra</p> <p>Patrones detectados en la evaluación independiente</p> <p>Impacto de los patrones detectados en la evaluación independiente</p> <p>Consecuencias que pueden generar los patrones identificados</p> <p>Ficha técnica para determinar el nivel de criticidad</p> <p>Nivel de criticidad de los macroprocesos 2022 - 2023</p> <p>Nivel de criticidad de los macroprocesos 2024</p> <p>Análisis del impacto de criticidad en los procesos</p> <p>Medición del desempeño institucional</p> <p>Resultados Evaluación al Sistema de Control Interno</p> <p>Causa de la diferencia entre los resultados de FURAG y el SCI</p> <p>Resultados Evaluación al Sistema de Control Interno Contable</p> <p>Conclusiones generales</p> <p>Recomendaciones generales</p> <p>Beneficios internos</p> <p>Beneficios externos de la Evaluación Independiente</p> <p>¿Qué decisión tomarán los líderes de los procesos?</p>	

Una vez explicado el actual mapa actual de macroprocesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena y su despliegue de operación, presenta los resultados del Plan Anual de Evaluación Independiente 2022-2023, de los cuales se transcriben los siguientes:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 28

-Consolidado auditorías desarrolladas durante las vigencias 2022, 2023 y el primer semestre del 2024:



2.1. Auditorías ordinarias y especiales:

2.1.1. Alcance y porcentaje evaluado:


Se programaron dieciséis (16) auditorías ordinarias en las vigencias 2022 y 2023 y dos (02) especiales en la vigencia 2023, para un total diecinueve (19) auditorías, de las cuales se realizaron dieciocho (18) que equivalen a un 95%. Una (01) de 2022, que correspondió al 5% del total programado, fue ejecutada parcialmente y, con base en sus resultados, se expidió un informe con enfoque hacia la prevención a la Secretaría de Planeación, orientado a la medición de la ejecución presupuestal teniendo en cuenta la recepción de los bienes y/o servicios y no la suma de los registros presupuestales.

Para la vigencia 2024, se programaron once (11) auditorías ordinarias y una (1) auditoría especial, de las cuales, se han culminado cinco (5) auditorías ordinarias y la auditoría especial. Además, una auditoría ordinaria se encuentra en fase de informe y otras dos, en fase de planeación.

El consolidado de las auditorías es el siguiente:

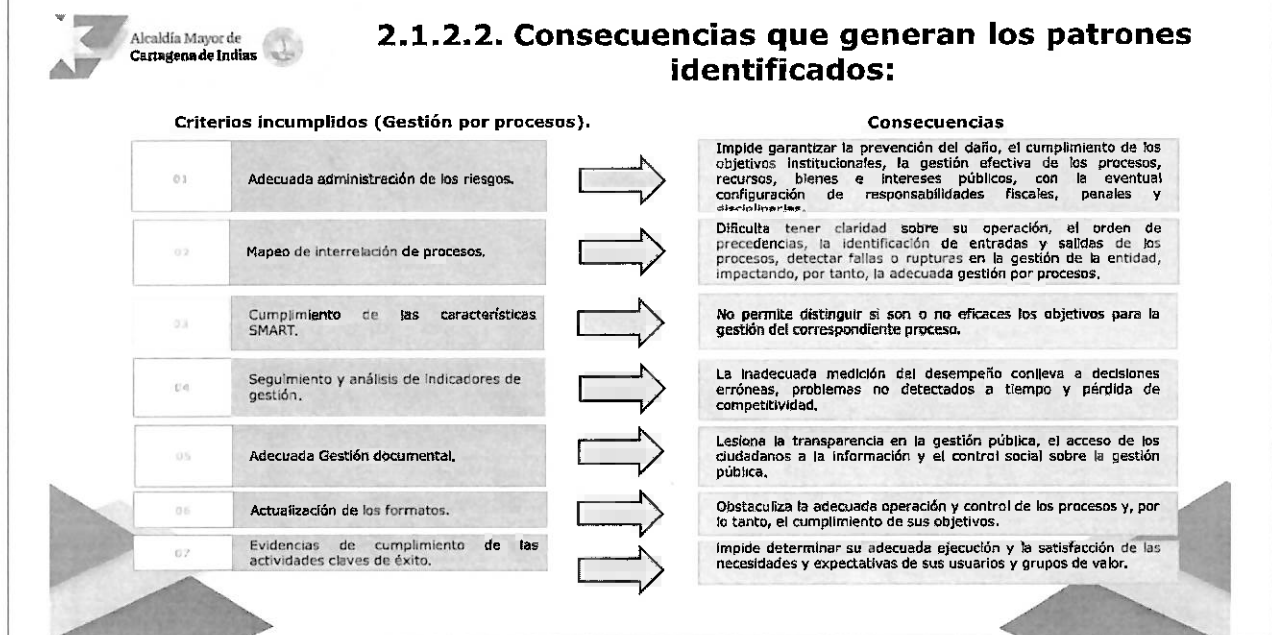
Consolidado muestras de auditoría								
Macroprocesos	Procesos	Subprocesos	Programas	Proyectos	Metas	Contratos	Convencios	Catálogo de sistemas / sistemas de información
12	43	130	74	124	218	1120	7	78


- Patrones determinados a partir de las auditorías, seguimientos e informes de ley desarrollados por la OACI:

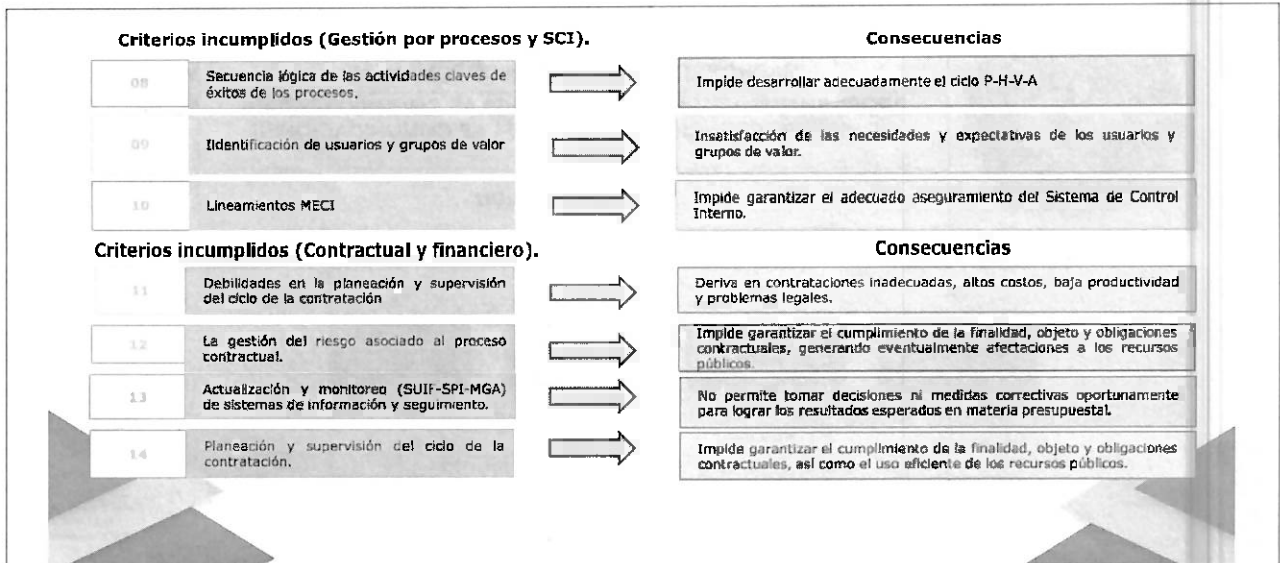
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 8 de 28



Explica que el 73% de los patrones guardan relación con la gestión por procesos y el Sistema de Control Interno, el 13% con el cumplimiento del Plan de Desarrollo y el 13% con el ciclo contractual. Agrega que los patrones impactan en un 81% los procesos misionales, en un 77% a los de apoyo y en el 60% a los estratégicos. Se refiere a las principales consecuencias de los patrones identificados:



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 9 de 28



Explica el nivel de criticidad de los macroprocesos/procesos, a través de las siguientes gráficas:





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

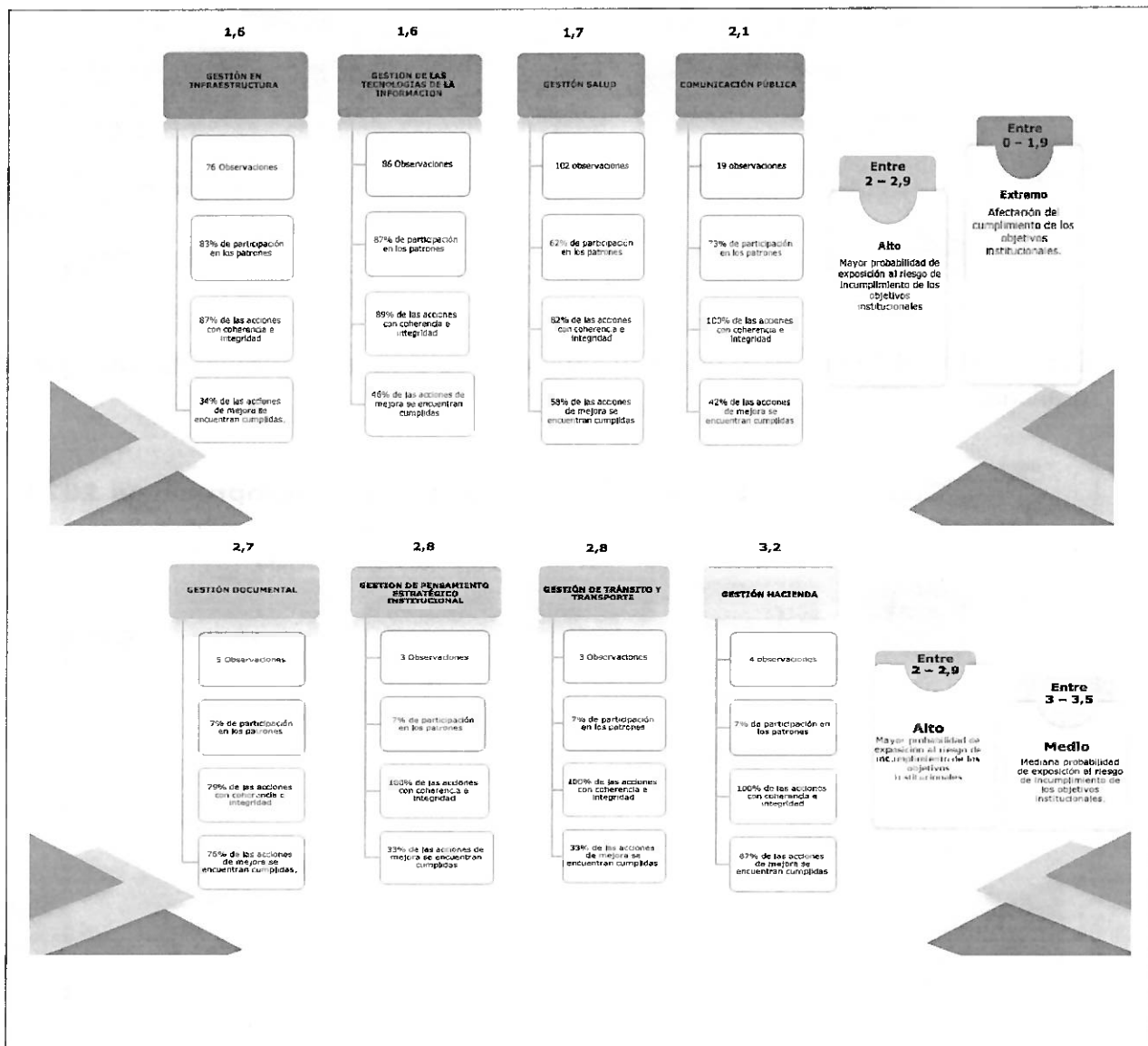
Versión: 2.0

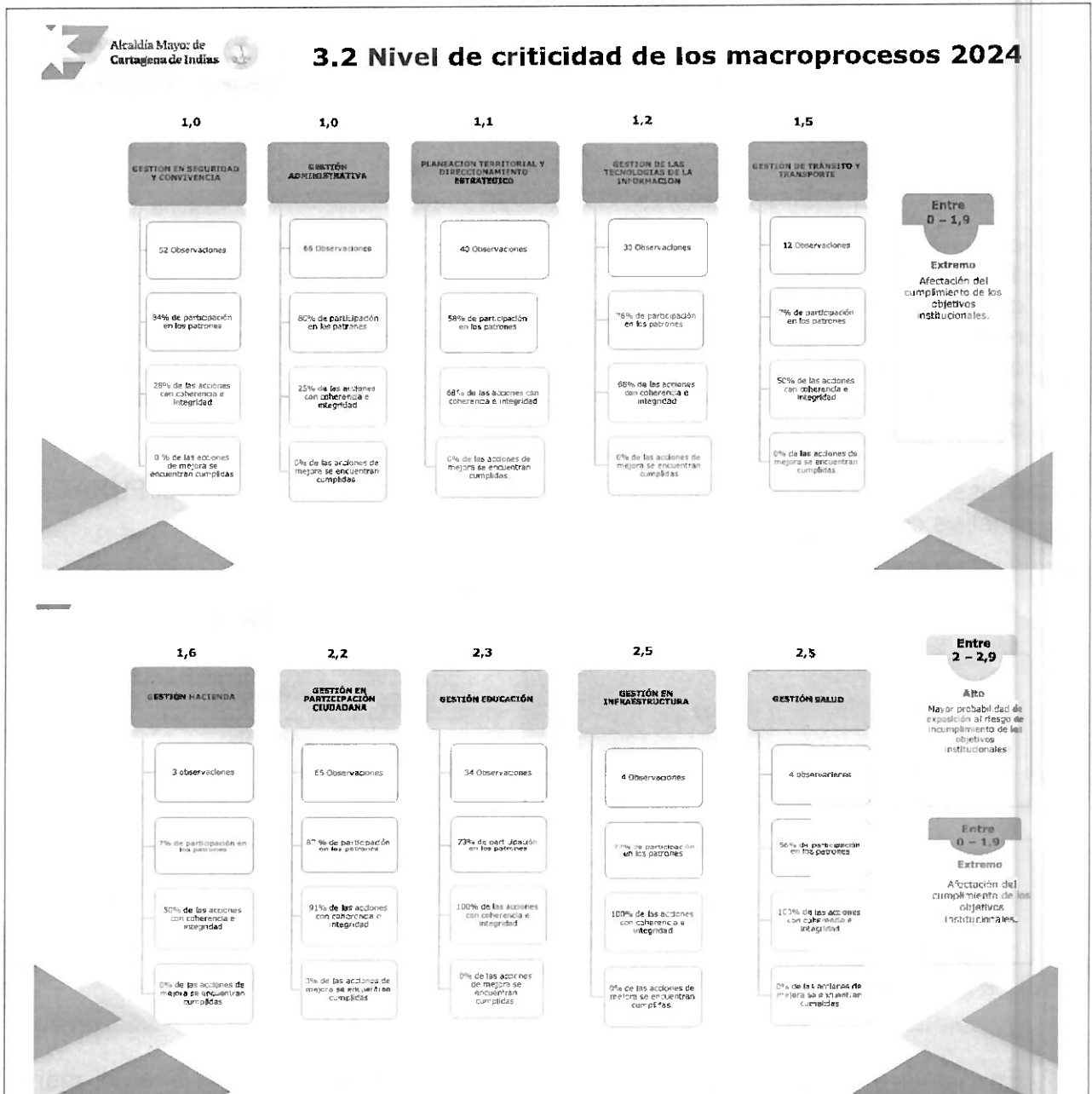
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024


ACTA DE REUNIÓN

Página 10 de 28



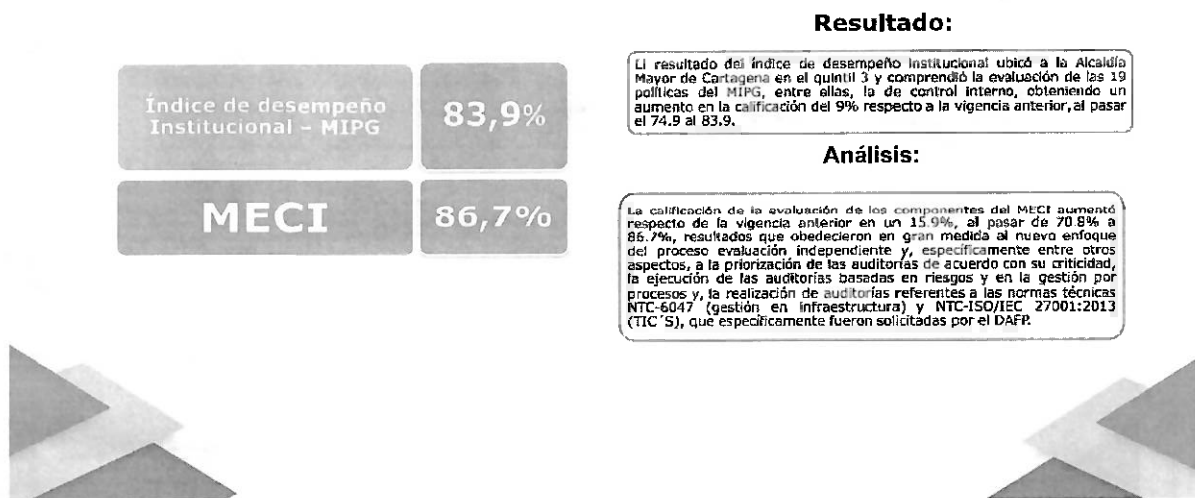


Señala que los procesos de tipología misional son los que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social; sin embargo, al representar el 52% de los procesos con criticidad alta y extrema, generan mayor impacto negativo en los resultados de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos. Los procesos ubicados en la tipología de apoyo representan el 31% y, este resultado, incide negativamente en el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos, teniendo


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 12 de 28

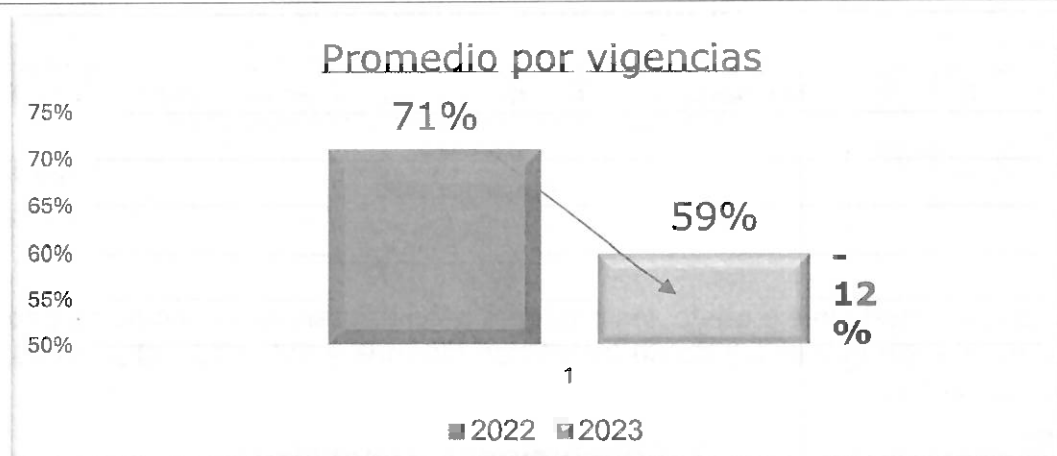
en cuenta que estos son proveedores de los recursos necesarios para su desarrollo. El 17% corresponde a los procesos estratégicos, resultado altamente negativo, toda vez que el proceso de planeación se ubica en los procesos con criticidad extrema; es el responsable de impartir los lineamientos y condiciones 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.

Presenta los resultados que del IDI y MECI se obtuvieron a través del FURAG, con el análisis correspondiente, así:

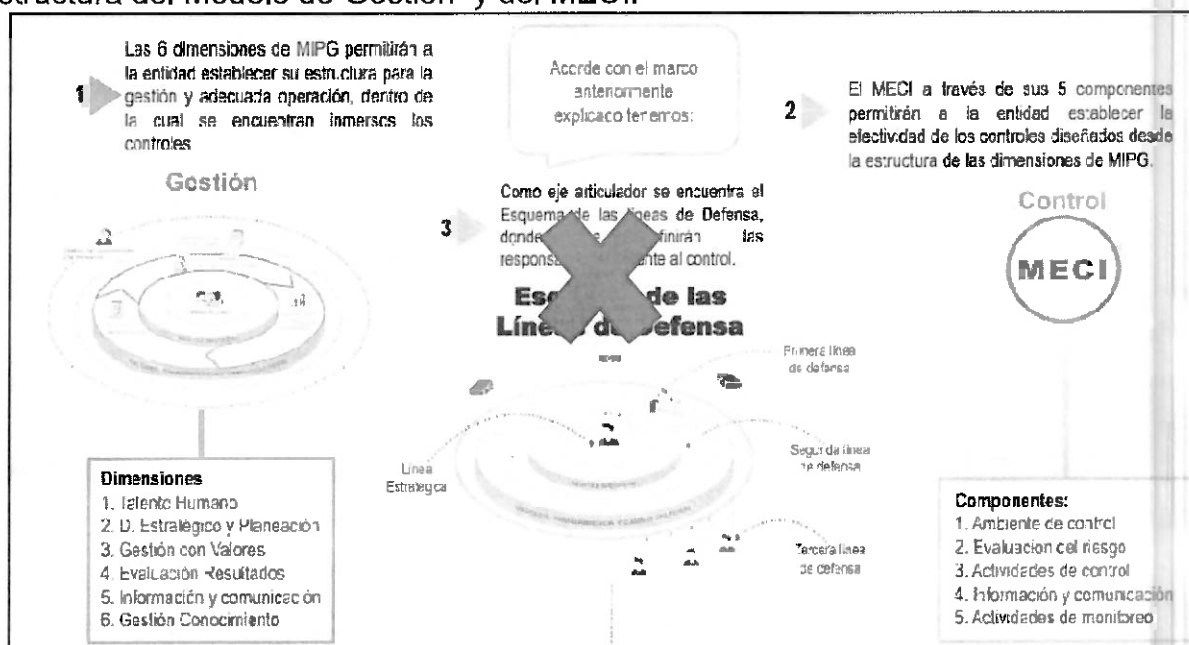


En cuanto a los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno, manifiesta que este no es efectivo, debido a que todos los componentes presentan deficiencias en el diseño de algunos lineamientos y, los existentes, tienen debilidades en su implementación. Por tanto, se requiere diseñar acciones que permitan dar cumplimiento a los lineamientos que no se están implementando y mejorar y robustecer las actividades de control actuales:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 13 de 28



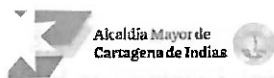
Pone de manifiesto la ruptura existente entre los resultados del FURAG y los de la evaluación del Sistema de control Interno a su cargo, señalando que la causa es la inoperancia de las líneas de defensa, como se observa en la siguiente gráfica sobre la estructura del Modelo de Gestión y del MECI:



Respecto a la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, expone que no se identificaron riesgos del proceso contable, así mismo persiste el uso del software (ZEUS) contable en el Departamento Administrativo de Valorización Distrital sin licencia, es decir, que el fabricante no le ha otorgado permisos al Distrito para su operación, lo que genera mayor exposición a la materialización de los riesgos y consecuentemente afectación a los objetivos institucionales.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 14 de 28

Con base en todo lo expuesto, les presenta a los asistentes las siguientes conclusiones, recomendaciones y el listado de beneficios internos y externos del proceso evaluación independiente:



7. Conclusiones generales:

Gestión por procesos


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, la desactualización de la plataforma estratégica y las caracterizaciones de usuarios y grupos de valor.

Medición de la ejecución de los proyectos

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.

Riesgos de corrupción

Las Alcaldías Locales no identificaron riesgos de procesos y de corrupción, generando mayor exposición ya que al no identificarlos, no se pueden controlar.



Sistema de control interno

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 los componentes como mayor deficiencia son "Evaluación de riesgos" y "Actividades de control".

Líneas de defensa

El esquema de líneas de defensa presenta debilidades en su funcionamiento, así mismo carece de evaluaciones concurrentes o autoevaluaciones, lo que conlleva a una debilidad en el aseguramiento del Sistema de Control Interno.

Gestión contractual

La evaluación a la gestión contractual permitió identificar controles ineficientes para mitigar riesgos relacionados con el incumplimiento al principio de publicidad en los procesos contractuales, las disposiciones normativas de la etapa precontractual y debilidad en la supervisión de los contratos.

Gestión por procesos


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, la desactualización de la plataforma estratégica y las caracterizaciones de usuarios y grupos de valor.

Medición de la ejecución de los proyectos

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.

Riesgos de corrupción

Las Alcaldías Locales no identificaron riesgos de procesos y de corrupción, generando mayor exposición ya que al no identificarlos, no se pueden controlar.



Sistema de control interno

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 los componentes como mayor deficiencia son "Evaluación de riesgos" y "Actividades de control".

Líneas de defensa

El esquema de líneas de defensa presenta debilidades en su funcionamiento, así mismo carece de evaluaciones concurrentes o autoevaluaciones, lo que conlleva a una debilidad en el aseguramiento del Sistema de Control Interno.

Gestión contractual

La evaluación a la gestión contractual permitió identificar controles ineficientes para mitigar riesgos relacionados con el incumplimiento al principio de publicidad en los procesos contractuales, las disposiciones normativas de la etapa precontractual y debilidad en la supervisión de los contratos.




9.1 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.
- 4 Las auditorías priorizadas se comisionaron y ejecutaron con enfoque de riesgo y gestión por procesos.
- 5 Se organizaron los archivos y documentos digitales producidos en 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.



9.2 Beneficios externos de la Evaluación Independiente

- 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.
- 2 Producto de la auditoría al mapa de procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, se logró concientizar de la implementación de la operación por procesos.
- 3 A partir de la auditoría al Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, se logró identificar que la entidad no está operando por procesos, lo que se convierte en una oportunidad de mejora.
- 4 Algunos de los líderes ejecutores de proyectos actualizaron las plataformas de información DNP (SUIFP, SPI, Gesproy- SGR).
- 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.
- 6 Como resultado de los seguimientos realizados al PQRS, el líder de la política tomó como insumo los informes remitidos sobre la materia, para mejorar el seguimiento.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 16 de 28

- 7 Se están implementando controles que buscan garantizar las respuestas oportunas de las PQRS.
- 8 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.
- 9 Por el 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.
- 10 En virtud del seguimiento en materia de austeridad del gasto y las recomendaciones efectuadas, se expidió el Decreto 0304 del 2023 que adoptó en el Distrito las medidas equivalentes a las contempladas en el Decreto Nacional 1068 de 2015 y, se está monitoreando la gestión de servicios públicos en las áreas por parte de la líder.

- **Informe de gestión consolidado 2024, con el contenido que se lista a continuación:**



Contenido

<ul style="list-style-type: none"> 1. 1.1. 1.1.1. 1.1.2 1.1.2.1 1.1.2.2 1.1.2.3 1.1.2.4 1.1.2.5 1.1.2.6 1.1.3. 1.2. 1.2.1 1.2.2 1.3 1.3.1 2.0. 2.1. 2.2 2.3. 3. 4. 5. 	<p>Plan Anual de Auditoría – PAEI -2024</p> <p>Auditorías especiales y ordinarias.</p> <p>Alcance y PORCENTAJE EVALUADO</p> <p>Resultados de auditorías ordinarias</p> <p>Proceso Gestión en educación - Gestión financiera y Gestión administrativa de bienes y servicios</p> <p>Gestión de Planeación Territorial Gestión de datos e información estadística distrital y Gestión de inversión pública.</p> <p>Gestión de Participación Ciudadana y Gestión de Desarrollo Social</p> <p>Gestión en seguridad y convivencia ciudadana - Acceso a la justicia y derechos humanos y construcción de paz.</p> <p>Proceso de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Secretaría General – Proceso Servicios Públicos</p> <p>Patrones de auditoría</p> <p>Planes de mejoramiento</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos producto de las auditorías.</p> <p>Pronunciamento de Coherencia e Integridad</p> <p>Informes de ley</p> <p>Otros Informes de ley.</p> <p>Seguimiento al PAEI</p> <p>Criterios de evaluación</p> <p>Resultados del seguimiento al PAEI</p> <p>Actividades pendientes de ejecutar PAEI 2023</p> <p>Conclusiones generales</p> <p>Recomendaciones generales</p> <p>Decisiones.</p>
--	--



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 2.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024

ACTA DE REUNIÓN


Página 17 de 28

En este orden de ideas, pasa a exponer los resultados del proceso evaluación independiente durante el primer semestre del año en curso, a través de las dispositivos que se adjuntan a la presente acta, entre las cuales resaltamos.

En cuanto a las auditorías ordinarias y especiales, expresa que Para la vigencia 2024, se programaron once (11) auditorías ordinarias y una (1) auditoría especial, de las cuales, se han culminado cinco (5) ordinarias y la especial. Además, una auditoría ordinaria se encuentra en fase de ejecución y, otras dos, en fase de planeación. Indica los aspectos que fueron objeto de evaluación, así:

Consolidado muestras de auditoria							
Macroprocesos	Procesos	Subprocesos	Programas	Proyectos	Metas	Contratos	Catálogo de sistemas / Sistemas de información
6	10	31	25	38	102	457	34
		Procesos	Programas	Proyectos	Metas		
		Estratégicos (1) Misionales (3) De apoyo (2)	Estratégicos (2) Misionales (6) De apoyo (2)				
				Subprocesos			
				Estratégicos (8) Misionales (18) De apoyo (5)			

Expone los resultados de cada una de las auditorías así como de los patrones detectados:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 18 de 28

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

1.1.3. Patrones de Auditoría

Objetivo de la auditoría	Existencia de evidencias que respalden el cumplimiento de los objetivos	Existencia de evidencias que respalden el cumplimiento de los objetivos de la subproceso	Existencia de evidencias que respalden el cumplimiento de los objetivos de la subproceso	Existencia de evidencias que respalden el cumplimiento de los objetivos de la subproceso	Existencia de evidencias que respalden el cumplimiento de los objetivos de la subproceso	Existencia de evidencias que respalden el cumplimiento de los objetivos de la subproceso	Porcentaje de cumplimiento
Debilidades en la administración de los riesgos.	x	x	x	x	x	x	100%
Inadecuado mapeo de interrelación de procesos.	x	x	x	x	x	x	100%
Insuficiente evidencia del cumplimiento de las actividades claves de éxito.	x	x	x	x	x	x	100%
Debilidades en la formulación y seguimiento a los indicadores de gestión.	x	x	x	x	x	x	100%
Incumplimiento de las características SMART en la formulación de los objetivos.	x	x	x	x		x	83%
Las actividades claves definidas en las caracterizaciones no siguen una secuencia lógica.	x	x	x	x	x	x	100%
Inadecuada gestión del riesgo asociado al proceso contractual.	x	x	x	x	x	x	100%
Desactualización de los formatos establecidos para los procedimientos, caracterizaciones y seguimiento a indicadores e inadecuado diseño de los procedimientos	x	x	x	x	x	x	100%
Debilidades en la descripción de las actividades claves de éxito en la caracterización de los subprocesos.	x	x	x	x		x	83%
Deficiencias en las caracterizaciones de usuarios y grupos de valor.			x	x		x	50%
Inadecuada gestión documental.	x	x	x	x	x	x	100%
Debilidades en la planeación y supervisión del ciclo de la contratación	x	x	x	x	x	x	100%
Falta de actualización y monitoreo de las plataformas y registros de información presupuestal (SUIF-SPI-MGA).	x	x	x	x	x	x	100%

Seguidamente, presenta los resultados de los seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos en la vigencia 2023:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 19 de 28



1.2. Planes de mejoramiento – 2023.

1.2.1 Porcentaje de cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos producto de las auditorías

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
Servicios Públicos	Secretaría de Planeación	Cumplido
	Secretaría de Infraestructura	Incumplido
	Secretaría General	Incumplido
	Secretaría de Planeación	Incumplido
Planeación territorial y direccionamiento estratégico - Ordenamiento territorial y control para el desarrollo urbano	Oficina Asesora de Informática	Incumplido
Gestión en educación - Gestión de la Inspección y vigilancia	Secretaría de Educación	Incumplido
Gestión tecnológica e informática - Gestión de seguridad y privacidad de la información.	Oficina Asesora de Informática	Incumplido
Gestión en infraestructura - Gestión de proyectos de obras públicas	Secretaría de Infraestructura	Incumplido
Prestación de servicio de salud	Departamento Administrativo Distrital de Salud	Incumplido
Gestión de Riesgos y desastre	Gestión de Riesgos y desastre	Incumplido
Auditoría Ciclo de Contratación entre el Distrito de Cartagena y Estelba S.A.	Secretaría de Planeación	Incumplido
DAOIS - Acuerdo de punto final fase I y fase II	Departamento Administrativo Distrital de Salud	Incumplido
Informe semestral peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.	Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano (Secretaría General)	Incumplido
Plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Secretaría de Planeación	Incumplido
Informe de seguimiento a las obligaciones conexas a las acciones de reposición.	Oficina Asesora Jurídica	Incumplido
Gestión en seguridad y convivencia - Bomberos	Secretaría del Interior	No suscrito
Gestión en seguridad y convivencia - planeación de seguridad y convivencia	Secretaría del Interior	No suscrito

PLANES DE MEJORAMIENTO

a. Cumplidos b. Incumplidos



Producto de las auditorías y los informes de Ley realizados en la vigencia 2023, los líderes suscribieron quince (15) planes de mejoramiento, sin embargo, solo uno (01) evidenció su cumplimiento.

Por otra parte, en dos de las (02) auditorías realizadas "Gestión en seguridad y convivencia - Bomberos" y "Gestión en seguridad y convivencia - Planeación integral de seguridad y convivencia", el líder no suscribió plan de mejoramiento. En consecuencia, se le solicitó "conforme al ciclo PHVA en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, establecer sus propios controles". Sin embargo, no evidenció su aplicación.

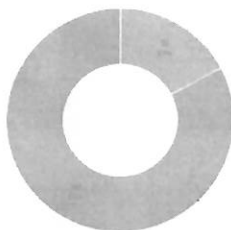
En cuanto a los pronunciamientos de coherencia e integridad sobre las acciones de mejoramiento propuestas por los líderes de los procesos auditados en los correspondientes planes de mejoramiento, presentó los siguientes resultados:

1.2.2 Pronunciamiento de Coherencia e Integridad


Teniendo en cuenta el alto porcentaje (46) de las acciones de mejora declaradas **No** coherentes e íntegras en la vigencia 2022 - 2023 y el 86% de los planes de mejoramiento incumplidos, la Oficina Asesora de Control Interno con el propósito de impactar positivamente los procesos, diseñó la capacitación "**Estrategias para una adecuada formulación de acciones de mejoras**", en la que participaron 23 enlaces de 27 procesos, es decir, el 85% de los convocados.

Como resultado, se presentó el siguiente avance:

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO

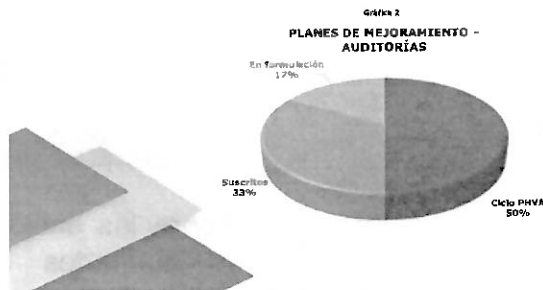


Análisis: De los veinte nueve (29) planes de mejoramiento producto de las auditorías e informes de Ley, solo se les otorgó pronunciamiento de coherencia e integridad a cinco (05) (17%) y fueron suscritos por los líderes de procesos, es decir, el 83% restante, a pesar de recibir capacitación y haber asistido a las mesas técnicas lideradas por la DACI, no ha logrado cumplir con el mínimo 90% de coherencia e integridad.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 20 de 28

1.2.2 Pronunciamiento de Coherencia e Integridad

Producto de las auditorías y los informes de ley realizados en lo transcurrido de 2024, los líderes propusieron dieciocho (18) planes de mejoramiento, sin embargo, solo once (11) lograron superar el 90% de las acciones con coherencia e integridad, es decir, el 61% suscrito; el restante 39%, al no lograr alcanzar el porcentaje establecido, se les comunicó a los líderes de los procesos que debían implementar acciones de autocontrol de acuerdo con el ciclo P-H-V-A y reportar los resultados a la OACI. (Gráfica 1)

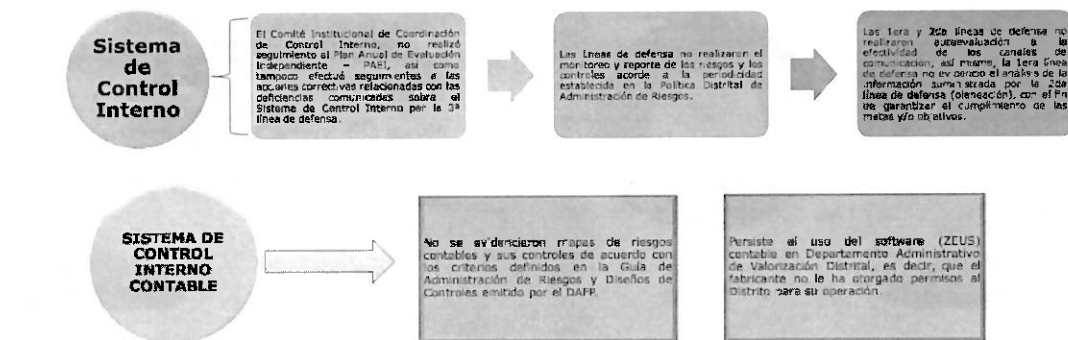



En relación con los planes de mejoramiento producto de las seis (6) auditorías realizadas, solo dos (2) lograron superar el 90% de las acciones con coherencia e integridad, es decir, el 33% fue suscrito; tres (3), equivalentes al 50% se les solicitó implementar acciones de autocontrol en el ciclo P-H-V-A y uno (1) se encuentra en formulación, tal como se muestra en la gráfica 2. Este resultado genera mayor exposición a la materialización de los riesgos en los procesos.

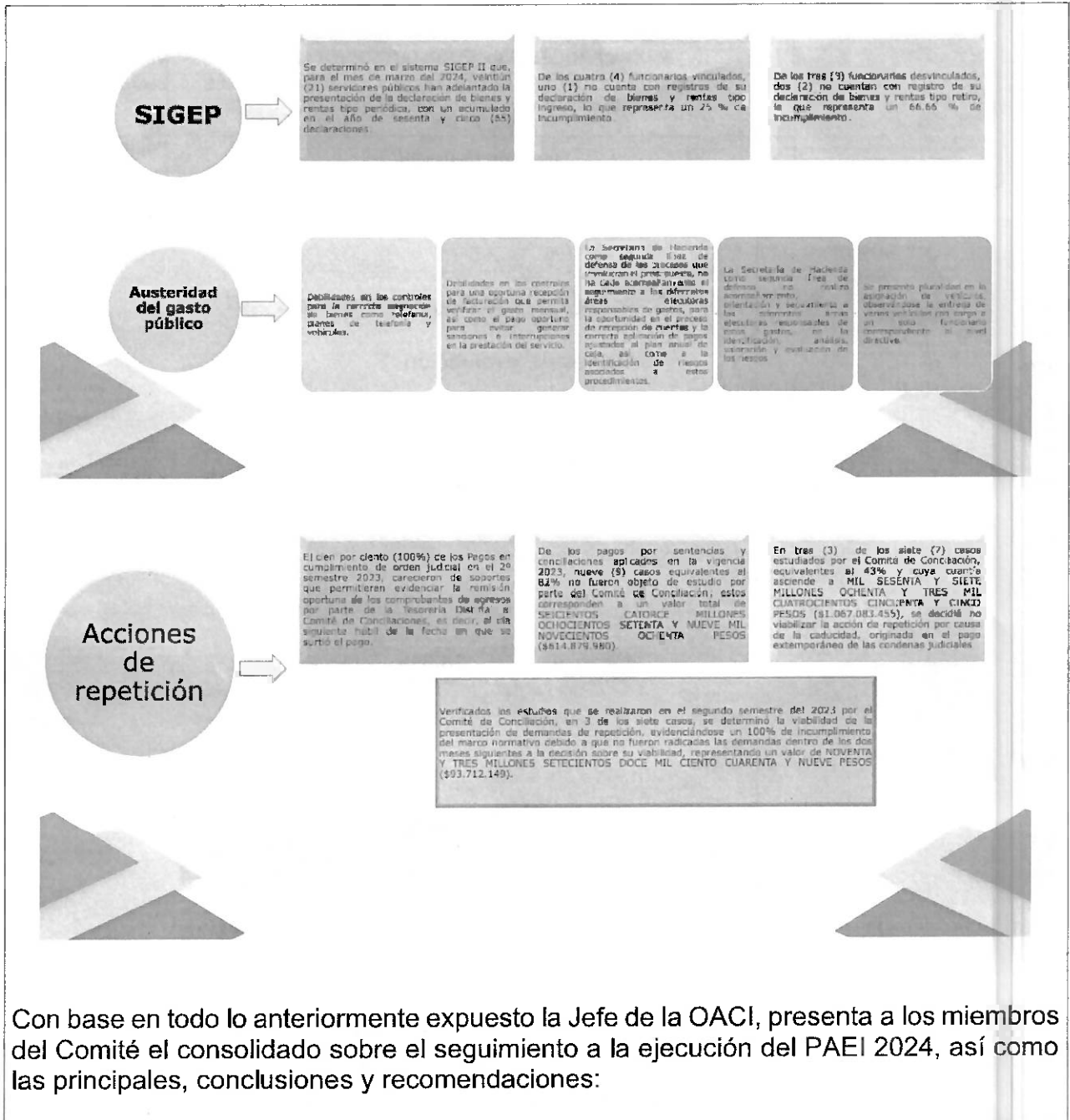
Respecto a los informes de ley, expuso los resultados más importantes, en los siguientes términos:




1.3. Resultados Informes de ley.



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 21 de 28



Con base en todo lo anteriormente expuesto la Jefe de la OACI, presenta a los miembros del Comité el consolidado sobre el seguimiento a la ejecución del PAEI 2024, así como las principales, conclusiones y recomendaciones:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 22 de 28



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



2. Seguimiento al PAEI

Criterios de evaluación

OPORTUNIDAD

- Plazos programados en los cronogramas de trabajo y memorandos de asignación.

SUFICIENCIA


- Evaluación idónea, objetiva y completa de las actividades



Resultado del
seguimiento

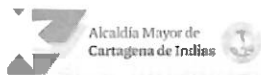
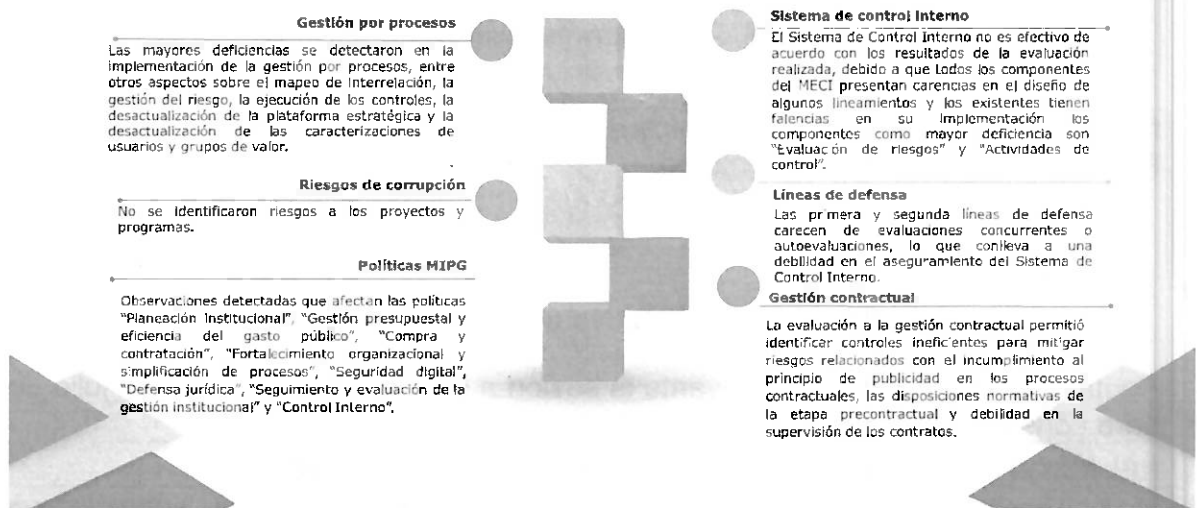
50,3%
Ejecución

Título de Actividades	No. de actividades PAEI	Porcentaje de cumplimiento		Actividades pendientes	
Auditorías Ordinarias	11	5	45%	6	55%
Auditorías Especiales	1	1	100%	0	0%
Informes de Ley	47	29	62%	18	38%
Informes a Cargo del Representante Legal	42	21	50%	21	50%
Desarrollo de Otros Roles de las Oficinas de Control Interno	18	3	17%	15	83%
Seguimiento a Planes de Mejoramiento OACI	32	15	47%	17	53%
Seguimientos Permanentes	30	15	50%	15	50%
Jornadas de capacitación	2	1	50%	1	50%
Actividades de asesoría y acompañamiento	3	3	100%	0	0%
TOTAL	186	93	50%	93	50%

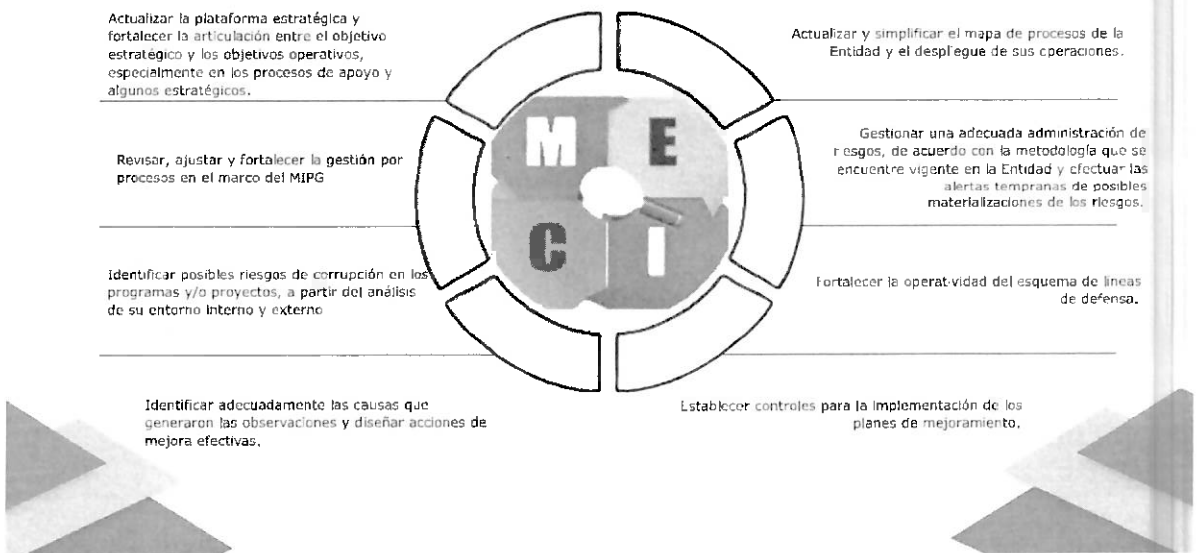
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 23 de 28




3. Conclusiones generales:



4. Recomendaciones generales



Finalmente, la Secretaria Técnica invita a los miembros del Comité Institucional de Control Interno, a adoptar las decisiones de su competencia que sean necesarias para

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 24 de 28


fortalecer el Sistema de Control Interno y consecuentemente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.

F. PROPOSICIONES Y VARIOS. No se presentaron proposiciones.

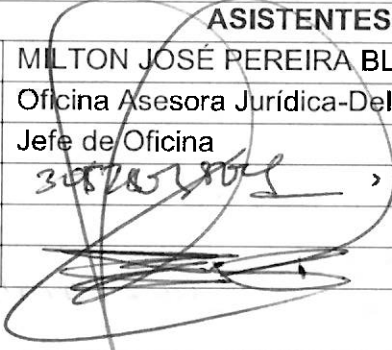
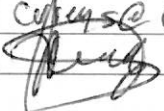
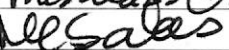
Agotado el orden del día, se levanta la sesión a las 11: 30 A.M. del 9 de julio del 2024, para constancia firman quienes intervinieron.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

1. Presentación del informe de gestión consolidado 2022-202, sobre la evaluación independiente a los procesos, al Sistema de Control Interno y al Sistema de Control Interno Contable de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
2. Presentación del informe de gestión consolidado correspondiente a la vigencia. 2024.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 25 de 28


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

ASISTENTES	
NOMBRE	MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica-Delegado del Alcalde Mayor
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	3087252805
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	3013555745
CORREO	cmr45@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	MARÍA CAMILA SALAS SALAS
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	3132912300
CORREO	mcasalas@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	ALBERTO MARTINEZ MONTERROSA
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
ACTA DE REUNIÓN	Página 26 de 28

FIRMA:	
NOMBRE	ALEX ALBERTO TEJADA NÚÑEZ
DEPENDENCIA	DADIS
CARGO	Director
TELEFONO	321827923
CORREO	Tejada x gw. @
FIRMA:	
NOMBRE	JOSÉ RICAURTE GÓMEZ
DEPENDENCIA	DATT
CARGO	Director
TELEFONO	3166931163
CORREO	Dirección e Tránsito Cartagena, gov. Co
FIRMA:	
NOMBRE	DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ
DEPENDENCIA	Oficina Gestión del Riesgo de Desastres
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN
DEPENDENCIA	Secretaría de Participación y Desarrollo Social
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	BRUNO ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMOS
DEPENDENCIA	Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 27 de 28

NOMBRE	WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO
DEPENDENCIA	Secretario de Infraestructura
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	3005448478
CORREO	Infra
FIRMA:	
NOMBRE	RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ
DEPENDENCIA	Departamento Administrativo de Valorización
CARGO	Director
TELEFONO	3002803106
CORREO	direccionvalorizacion@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	TANIA DIAZ SABBAGH
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Control Disciplinario
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	3024133055
CORREO	controldisciplinario@Cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	ADRIANA DE LA CRUZ PAYARES
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa
CARGO	Jefe de Oficina Asesora
TELEFONO	3116319958
CORREO	prensa@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Control Interno
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 28 de 28

FIRMA: 

Proyectó: Rosanna Navarro Cure, P.E.