



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 23 de abril de 2024

Oficio AMC-OFI-0044391-2024

Doctora
MERYS CASTRO PEREIRA
Directora Administrativa de Apoyo Logístico
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Centro, Plaza de la Aduna
Ciudad.

Asunto: **Memorando AMC-MEM-000062-2024 - Estado plan de mejoramiento de la Auditoría Mapa de procesos en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Alcaldía Mayor de Cartagena – Proceso de Administración de bienes y servicios.**

Cordial saludo.

De acuerdo con lo manifestado en el memorando referenciado, le comunico los resultados de la verificación del estado de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento producto de la auditoría Mapa de procesos en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Alcaldía Mayor de Cartagena – Proceso Administración de bienes y servicios:

En el plan de mejoramiento en mención se formularon diez (10) acciones de mejora para las ocho (08) observaciones fijadas durante el proceso auditor y comunicadas a través del informe definitivo; seis (06) de las acciones de mejora tuvieron pronunciamiento de coherencia e integridad, representando un 60% del total. Esto se detalla a continuación:

Criterios	Resultados
Total de observaciones formuladas.	8
Total de observaciones fijadas.	8
Número de acciones de mejora propuestas por el líder.	10
Número de acciones de mejora con pronunciamiento de coherencia e integridad.	6
Porcentaje de acciones de mejora con pronunciamiento de coherencia e integridad.	60%
Número de acciones de mejora sin pronunciamiento de coherencia e integridad.	4
Porcentaje de acciones de mejora sin pronunciamiento de coherencia e integridad.	40%
Último plazo establecido para el cumplimiento del plan de mejoramiento.	31/12/2022



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

En tal sentido, se revisaron, analizaron y evaluaron las evidencias de cada una de las actividades establecidas para el cumplimiento de estas acciones de mejora, así:

Observación No. 2

“...El proceso en general no cuenta con objetivo definido, ya que los establecidos se identificaron para los subprocesos, como si la suma de los mismos se considerara como el objetivo del proceso, contrariando lo estipulado en los numerales 2.3.4, 3.1 y 3.5.1 de la Guía de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), vr.1, que define la importancia de la interrelación entre objetivos y procesos de una entidad, resaltando además que los objetivos de los procesos deben estar alineados a los objetivos estratégicos, de acuerdo con la estrategia adoptada a nivel del despliegue de subprocesos. Al no establecer objetivos a los procesos, se dificulta identificar si la operación de la entidad está alienada a los objetivos estratégicos o no...”

Acción de mejora No. 1:

“...Actualizar el mapa mental del proceso agregando su objetivo general...”

Verificación de la Oficina Asesora de Control Interno:

Revisado el mapa mental suministrado mediante oficio AMC-OFI-0052894-2023, en el que se encuentra establecido el objetivo del proceso, se observó que este no cuenta con todas las características SMART, debido a que carece de los criterios Alcanzable (cómo), Temporal (cuánto) y Medible (cuánto).

Adicionalmente, se analizó el objetivo fijado en el mapa mental publicado en el micrositio MIPG de la Alcaldía, el cual es una versión actualizada y se evidenció que este tampoco cumple con el criterio Alcanzable (cómo).

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta el vencimiento de los términos para ejecutar la acción de mejora, esta se encuentra incumplida.

Estado de la acción de mejora: Incumplida.

Acción de mejora No. 2

“...Actualizar las caracterizaciones de los subprocesos (objetivo general definido) ...”

Verificación de la Oficina Asesora de Control Interno:

Revisadas las caracterizaciones de los subprocesos publicadas en el micrositio MIPG de la Alcaldía y las suministradas a través del oficio AMC-OFI-0052894-2023, se observó que en ellas está descrito el objetivo del proceso que incumple con las características SMART.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

En ese sentido y teniendo en cuenta el vencimiento de los términos para ejecutar la acción de mejora, esta se encuentra incumplida.

Estado de la acción de mejora: Incumplida.

Observación No. 4

“...En la formulación de los objetivos de los subprocesos que más adelante se relacionan, no cumplen con algunas características de los objetivos SMART (Específico [qué], Medible [cuánto], Alcanzable [cómo], Relevante [para qué] y Temporales [cuándo]):

- *Organización y abastecimiento de bienes y servicios: relevante.*
- *Administración del patrimonio inmobiliario: relevante y temporal.*
- *Administración de servicios generales: relevante.*

Los anteriores son criterios fundamentales para una adecuada estructuración de objetivos eficaces y eficientes, tal como lo establecen los numerales 3.4; 3.1 y 3.5.1 de la Guía de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, vr.1. El no contar con estos criterios, genera como consecuencias:

- *Dificultad en determinar si el criterio relevante (para qué) puede establecer el propósito del objetivo generando ambigüedad, en su campo de acción y posibilidades de logro.*
- *Dificultad en determinar objetivamente si el tiempo (cuándo) es óptimo para llegar a la meta, así como inefectividad en establecer su cumplimiento y medición...”*

Acción de mejora No. 1

“...Formular los objetivos de los subprocesos de acuerdo a los criterios SMART...”

Verificación de la Oficina Asesora de Control Interno:

Preciso que si bien esta acción de mejora, a través de informe de seguimiento comunicado por medio del oficio AMC-OFI-0053550-2023, se declaró cerrada, en la presente verificación se determinó lo siguiente:

Los objetivos descritos en las caracterizaciones de los subprocesos “Administración de servicios generales” y “Administración de patrimonio inmobiliario”, suministradas mediante oficio AMC-OFI-0052894-2023 no cumplen con el criterio Alcanzable (cómo) de las características Smart; hecho que impide declarar como cumplida la acción de mejora.

Es importante que como líder del proceso, tenga en cuenta esta debilidad con el fin de que se implementen controles que permitan corregirla, en aras del mejoramiento del proceso que nos ocupa.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Por consiguiente, y teniendo en cuenta el vencimiento de los términos para ejecutar la acción de mejora, esta se encuentra incumplida.

Estado de la acción de mejora: Incumplida.

Observación No. 5

“...Los formatos de caracterización y procedimiento empleados en los subprocesos están desactualizados, debido a que no son los mismos que se encuentran publicados en la página web del micrositio MIPG / Solcado - SharePoint de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Lo anterior, pese a que no es un requisito de la guía de gestión por procesos, impide que se mantenga una línea de control documental, lo que genera como consecuencia incumplir el propósito de la creación del micrositio, el cual es racionalizar los procesos y procedimientos, así como, lograr el control y seguimiento de la trazabilidad documental...”

Acción de mejora No. 1

“...Actualizar los formatos de caracterización y procedimientos acordes a los publicados en el micrositio de MIPG...”

Verificación de la Oficina Asesora de Control Interno:

Revisado el micrositio de MIPG de la Alcaldía, se observó que los formatos de caracterización y procedimiento están actualizados. Por lo tanto, la acción de mejora está cumplida.

Estado de la acción de mejora: Cumplida.

Observación No. 6

“...En los siguientes procedimientos de los subprocesos mencionados a continuación, no se relaciona registro en la descripción de sus tareas, el cual es un elemento requerido para la documentación de los procedimientos, según lo definido en el numeral 4.1. de la Guía de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), vr. 1.

A. Procedimiento del subproceso organización y abastecimiento de bienes y servicios, no relacionó registro en la descripción de sus tareas.

- *Procedimiento “Realización de baja de bienes”: En la descripción de tareas baja de bienes devolutivos, los puntos 3, 12 y 14 no relacionan el registro. Asimismo, la descripción de tareas de baja del parque automotor, no está numerada y algunas de sus actividades no presentan registros.*

B. Procedimientos del subproceso Administración de Patrimonio Inmobiliario, no relacionaron registro en la descripción de sus tareas.

- *Procedimiento “Inventario de bienes inmuebles”: En la descripción de tareas los puntos*



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

1, 3, 12 y 14 no relacionan el registro.

- *Procedimiento "Base de datos de bienes inmuebles": En la descripción de tareas los puntos 2, 3, 4, 6, 7 y 12 no relacionan el registro.*
- *Procedimiento "Incorporación y desincorporación de bienes inmuebles": En la descripción de tareas el punto 3 no relaciona el registro.*
- *Procedimiento "Titulación y registro": En la descripción de tareas los puntos 2, 7, 10 y 12 no relacionan el registro.*
- *Procedimiento "Plan anual de disposición de bienes": En la descripción de tareas el punto 4 no relaciona el registro.*
- *Procedimiento "Administración de los bienes fiscales": En la descripción de tareas los puntos 4, 10, 12 y 13 no relacionan el registro.*
- *Procedimiento "Acciones de defensa judicial de bienes inmuebles": En la descripción de tareas los puntos 4 y 9 no relacionan el registro.*

C. Procedimientos del subproceso Administración de Servicios Generales, no relacionaron registro en la descripción de sus tareas.

- *Procedimiento "Administración y servicios de cementerio": En la descripción de tareas los puntos 7, 8 y 14 no relacionan el registro.*
- *Procedimiento "Mantenimientos correctivos y/o preventivos del parque automotor": En la descripción de tareas los puntos 5, 9, 10, 17, 23, 32, 38, 41, 42 y 43 no relacionan el registro.*
- *Procedimiento "Suministro de combustible": En la descripción de tareas los puntos 5 y 6 no relacionan el registro.*
- *Procedimiento "Mantenimiento correctivo / preventivo de los bienes muebles e inmuebles": En la descripción de tareas los puntos 18, 28, 30, 31 y 32 no relacionan el registro.*
- *Procedimiento "Servicios públicos": En la descripción de tareas los puntos 3, 21, 26, 27 y 29, no relacionan el registro.*

En consecuencia, hay carencia en la trazabilidad de los registros que soportan el cumplimiento de las actividades desarrolladas en los procedimientos y se presenta incumplimiento de los estándares establecidos por la entidad, en la documentación de los procedimientos..."

Acción de mejora No. 1

"...Relacionar los registros en la descripción de tareas de los procedimientos de "Administración de bienes y servicios..."

Verificación de la Oficina Asesora de Control Interno:

Revisados los procedimientos enviados mediante oficio AMC-OFI-0052894-2023, se observó que se ajustaron los registros de las actividades descritas en estos. En consecuencia, la acción de mejora está cumplida.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Recomiendo que los procedimientos publicados en el micrositio MIPG de la Alcaldía sean actualizados, toda vez que revisados estos, no coinciden con los suministrados y siguen presentando debilidades en la casilla de registro.

Estado de la acción de mejora: Cumplida.

Observación No. 7

“...En la matriz de riesgos no se identifican las causas de los mismos. Adicionalmente, no se les diseñaron controles a los siguientes riesgos:

- *Pérdida de la titularidad del bien inmueble.*
- *Imitar, copiar o reproducir un escrito que sirva para comprobar algo, haciéndolo pasar por auténtico o verdadero.*
- *Utilizar indebidamente influencias de un servidor público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.*
- *Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar u omitir un acto que corresponda a su cargo, ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, ejecutar actos en el desempeño de sus funciones, o dar información sobre asuntos sometidos a su conocimiento.*

Siendo la adecuada identificación de las causas y el correcto diseño de los controles, esenciales para la operación por procesos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el numeral 5.1. de la Guía de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), vr. 1. y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, vr. 5.

Consecuentemente, dificulta determinar si los controles son efectivos, toda vez, que los controles se identifican a las causas. Asimismo, la carencia de diseño de controles, incrementa la posibilidad de materialización de riesgos...”

Acción de mejora No. 1

“...Actualizar la matriz de riesgos de los subprocesos de Administración de bienes y servicios, de manera que se identifiquen adecuadamente los riesgos, sus causas y controles, con la asesoría de la Secretaría de Planeación...”

Verificación de la Oficina Asesora de Control Interno:

Revisado el micrositio MIPG de la Alcaldía, se observó que se encuentra publicado el mapa de riesgos del proceso Administración de bienes y servicios y a estos se le identificaron las causas y se les diseñaron controles. Por consiguiente, la acción de mejora está cumplida.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Estado de la acción de mejora: Cumplida.

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

No. de observación	No. de Acción de mejora con coherencia e integridad	Fecha de cumplimiento establecido en el plan de mejoramiento	Estado de la acción de mejora		
2	1	15/10/2022	Incumplida.		
	2	31/12/2022	Incumplida.		
4	1	31/12/2022	Incumplida.		
5	1	15/11/2022	Cumplida.		
6	1	15/11/2022	Cumplida.		
7	1	31/12/2022	Cumplida		
Total de observaciones: 5	Totales de acciones de mejora: 6	Última fecha de cumplimiento: 31/12/2022	Total de acciones de mejora cumplidas	3	50%
			Total de acciones de mejora incumplidas	3	50%
			Estado del plan de mejoramiento	Incumplido.	

En concordancia con lo anterior, le solicito diligenciar y remitir a esta oficina dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del recibido, el formato ECGEI-F022 - matriz de plan de mejoramiento con nuevas fechas de cumplimiento para las acciones de mejora que se declararon incumplidas en el presente informe, y la formulación de las acciones de mejora que no tuvieron pronunciamiento de coherencia e integridad, estableciendo un plazo máximo de seis (6) meses para su cumplimiento.

Atentamente,


VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN
Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Melissa Blanco - Asesora externa
Revisó: Rosanna Navarro - P.E.



