

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | 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 15 |

| | |
|--|--|
| ACTA No. | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | |
| NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA: | VERENA LICÍA GUERRERO BETTÍN, JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO. |
| TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN | SESIÓN ORINARIA PRESENCIAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO |
| FECHA: | 18/12/2024 HORA 8:30 A.M. |
| LUGAR: | TORICES -EDIFICIO T 14, SALA DE JUNTAS OACI |
| OBJETIVO: APROBACIÓN PAEI 2025-PRESENTACIÓN RESULTADOS EJECUCIÓN PAEI 2024. | |
| FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A | |

CONVOCADOS PRESENTES:

MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA – Delegada del Alcalde Mayor y Secretaria General
CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL-Secretario de Planeación
ALBERTO MARTÍNEZ MONTERROSA-Secretario de Educación Distrital
WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO -Secretario de Infraestructura Distrital
MARÍA CAMILA SALAS SALAS-Secretaria de Hacienda Distrital
JOSÉ RICAURTE GÓMEZ-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte
RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ-Director Departamento Administrativo de Valorización
DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres
TANIA DIAZ SABBAGH-Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario
ERNESTO JOSÉ ROBLES GÓMEZ -Jefe Oficina Asesora Informática
ADRIANA DE LA CRUZ PALLARES Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa

CONVOCADOS AUSENTES:

ALEX ALBERTO TEJADA NÚÑEZ, Director DADIS
ANA MILENA JIMENEZ TUÑON-Secretaria de Participación y Desarrollo Social
MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO-Jefe Oficina Asesora Jurídica
BRUNO ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMOS-Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana

I. ANTECEDENTES

Mediante Oficio AMC-OFI-0169130-2024, la jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, en adelante OACI, en calidad de Secretaria Técnica y atendiendo las regulaciones contenidas

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | 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 15 |

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 ordinaria presencial el día 12 de diciembre del 2024, con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum deliberatorio
2. Aprobación del orden del día
3. Presentación propuesta Plan Anual de Evaluación Independiente 2025
4. Decisión sobre la propuesta del Plan Anual de Evaluación Independiente 2025
5. Presentación de los resultados sobre la ejecución del Plan Anual de Evaluación Independiente 2024.
6. Propositiones y varios.

Debido a las actividades programadas en la agenda del Alcalde Mayor, el Comité se reprogramó para el 18 del mes y año en curso, mediante oficio AMC-OFI-0176688-2024

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:** La Dra María Patricia Porras Mendoza, Delegada por el Alcalde Mayor mediante oficio anexo, da la bienvenida a todos los presentes, agradeciendo su asistencia e instalando formalmente la sesión ordinaria programada para la fecha.
- 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:

| MIEMBROS | PRESENTE | AUSENTE |
|--|----------|---------|
| MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA, delegada del Alcalde Mayor y -Secretaria General | X | |
| CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL- Secretario de Planeación | X | |
| ALBERTO MARTÍNEZ MONTERROSA- Secretario de Educación Distrital | X | |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGCO1-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 15 |

| | | |
|---|---|---|
| ANA MILENA JIMENEZ TUÑON- Secretaría 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 Administrativo de Valorización | 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 | |
| MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO-Jefe Oficina Asesora Jurídica | | x |
| TANIA DIAZ SABBAGH-Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario | x | |
| ERNESTO JOSÉ ROBLES GÓMEZ -Jefe Oficina Asesora Informática | x | |
| ADRIANA DE LA CRUZ PALLARES Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa | 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 doce (12), es decir, más de la mayoría exigida en el artículo 12 del Decreto Distrital 1410 en mención.

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | 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 4 de 15 |

C. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación del quórum deliberatorio
2. Aprobación del orden del día
3. Presentación propuesta Plan Anual de Evaluación Independiente 2025
4. Decisión sobre la propuesta del Plan Anual de Evaluación Independiente 2025
5. Presentación de los resultados sobre la ejecución del Plan Anual de Evaluación Independiente 2024.
6. Propositiones y varios.

Una vez verificado el quórum Los miembros del CICCI aprueban por unanimidad el orden del día.

D. PRESENTACIÓN PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2024.

La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, procede a la presentación del Plan Anual de Evaluación Independiente 2025, en adelante PAEI, exponiendo el trámite que se agotó para dichos efectos:

-Conocimiento de la entidad y su entorno para comprender sus características, considerando aspectos fundamentales como: el direccionamiento estratégico, la gestión institucional y la administración del riesgo.

-El universo de las unidades auditables: explicándola desagregación del universo de auditorías, conformadas por macroprocesos, procesos, subprocesos, programas, planes, proyectos, contratos, operaciones y ciclos.

-Los criterios para la priorización:

| CRITERIO | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Riesgo Inherente Ponderación de Riesgos del Proceso | 30% |
| Tiempo transcurrido desde última auditoría interna (Criterio) | 15% |
| Observaciones auditorías internas (Calificación) | 30% |
| Hallazgos auditorías externas (Criterios) | 5% |
| Cantidad de líneas estratégicas del PDD impactadas (Criterios) | 5% |
| Impacto en el presupuesto (Criterios) | 15% |

-Nivel de criticidad producto de la aplicación de los criterios anteriores.

-Ciclo rotación según el nivel de criticidad: De acuerdo con el nivel de criticidad, a mayor criticidad menor el ciclo de rotación,

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | 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 5 de 15 |

Se anexa presentación que contiene el detalle de la exposición.

Con base en los anterior, se formuló el PAEI 2025, presentándose el resultado en la matriz que contiene el cronograma correspondiente con las actividades que se ejecutarán en dicha vigencia, de conformidad con las funciones y roles dispuestos en el ordenamiento jurídico:

- **Auditorías ordinarias.**

1. Localidad 1 - Histórica y del Caribe Norte.
2. Localidad 2 - De la Virgen y Turística.
3. Localidad 3 - Industrial y de la Bahía.
4. Secretaría de Trismo.
5. Gestión en Infraestructura.
 - Proceso - Gestión de proyectos de obras públicas
6. Gestión Documental.
 - Proceso - Gestión de procesos archivísticos.
 - Proceso - Planeación de la gestión documental.
7. Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico.
 - Proceso - Gestión territorial y gestión de sus instrumentos.
8. Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT.
 - Proceso - Gestión operativa, control de tránsito y transporte.

- **Auditorías Especiales.**

1. Proceso de seguridad y privacidad de la información (Verificar el cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI).
2. Proceso comunicación organizacional, (Procedimiento gestión de la comunicación interna).
3. Proceso servicio al ciudadano (Gestión PQRSF).

Las Alcaldías Locales están en alto riesgo, porque no están el mapa de procesos y su auditoría ha sido de interés de los órganos de control. Secretaría de Turismo porque es nueva y para que empiece bien, Secretaría de Infraestructura, Gestión Documental en el tema de TRD, DATT. La Secretaría General manifiesta que las Dependencias con mayor número de peticiones recibidas y no respondidas son el DATT y Secretaría de Educación.

La Secretaria General y la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario solicitan ampliar la auditoría del DATT, por lo que deberá correrse el cronograma propuesto para dichos efectos (para empezar en junio)

- **Informes de ley, informes a cargo del Representante Legal, actividades de asesoría y acompañamiento, atención a entes externos de control, desarrollo de otros roles, seguimientos a planes de mejoramiento, seguimientos permanentes, actividades de inducción y reinducción.** Explica que los informes de ley son obligatorios y tiene su periodicidad y fecha.

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGCO1-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 6 de 15 |

Hace referencia a los extremos temporales de cada una de las auditorías, y de allí la necesidad de contar oportunamente con la contratación del personal.

En relación con lo informes a cargo del Representante Legal señala que ha solicitado la revisión de la Oficina Asesora Jurídica y que le envía los soportes de la rendición oportuna al Despacho.

Les recuerda la importancia del ejercicio de las funciones que le competen al CICC como línea estratégica.

Se anexa Cronograma Plan Anual de Evaluación Independiente 2025.

E. APROBACIÓN PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2024. Efectuada la presentación se procede a la adopción de la decisión sobre el PAEI 2024, así:

| MIEMBROS | APRUEBA | NO APRUEBA |
|---|---------|---------------|
| MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA , delegada del Alcalde Mayor y Secretaria General | x | |
| CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL- Secretario de Planeación | x | |
| ALBERTO MARTÍNEZ MONTERROSA- Secretario de Educación Distrital | x | |
| WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO -Secretario de Infraestructura Distrital | x | |
| MARÍA CAMILA SALAS SALAS-Secretaria de Hacienda Distrital | | |
| RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ-Director Departamento Administrativo de Valorización | 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 | |
| | 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 7 de 15 |

| | | |
|---|---|--|
| TANIA DIAZ SABBAGH-Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario | | |
| ERNESTO JOSÉ ROBLES GÓMEZ -Jefe Oficina Asesora Informática | x | |
| ADRIANA DE LA CRUZ PALLARES Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa | x | |

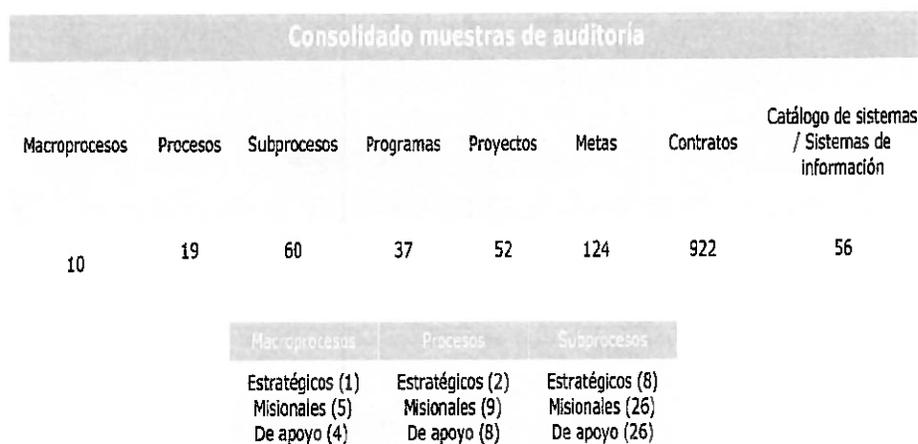
La Secretaría General como delegada del Alcalde solicita que en las Alcaldías Locales se revisen el mayor número de procesos posible.

Así mismo, la Jefe de la Oficina Asesora de Control Disciplinario recuerda la solicitud de ampliación del alcance de la Auditoría del DATT.

Los miembros del CICCI, aprueban por unanimidad el PAEI 2024 formulado por la Oficina Asesora de Control Interno, con las anotaciones anteriores.

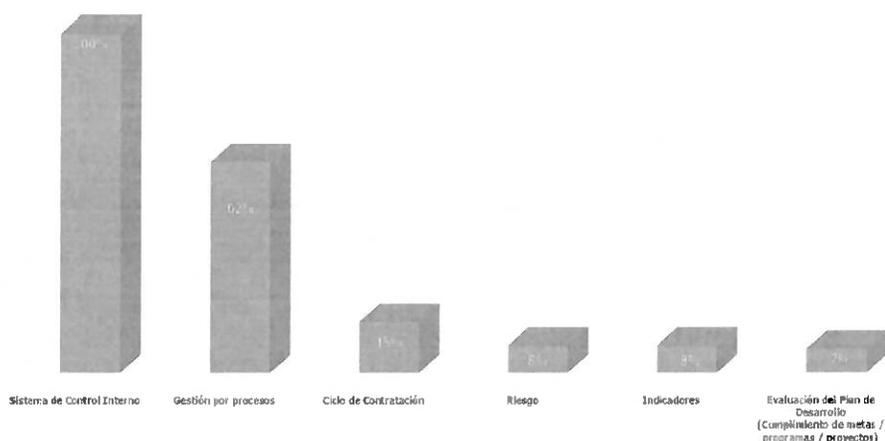
F. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN, DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2024. La Jefe de la OACI, efectúa la presentación sobre los resultados de la ejecución del PAEI 2024, entre otros, los siguientes :

Se programaron once auditorías ordinarias y una especial, que fueron ejecutadas en el 100%, con el consolidado de muestras por criterio que se relacionan en la siguiente gráfica:



| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | 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 8 de 15 |

Continúa con el porcentaje de patrones por criterios de Auditoría, así:



Señala entre otras, las siguientes consecuencias que generan los patrones identificados:

- 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.
- 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.
- La inadecuada medición del desempeño conlleva a decisiones erróneas, problemas no detectados a tiempo y pérdida de competitividad.
- Obstaculiza la adecuada operación y control de los procesos y, por lo tanto, el cumplimiento de sus objetivos.
- Insatisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios y grupos de valor.
- Impide garantizar el adecuado aseguramiento del Sistema de Control Interno.
- Afecta el cumplimiento del Plan de Desarrollo y consecuentemente la insatisfacción de los ciudadanos.
- No permite tomar decisiones ni medidas correctivas oportunamente para lograr los resultados esperados en materia presupuestal.

Seguidamente, explica la ficha técnica con base en la cual se determinaron los niveles de criticidad de los procesos:

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGCO1-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 9 de 15 |

Conceptos de criticidad y su ponderación, por período:

Nivel de criticidad

- Entre 0-1,3**
Extremo
Afectación al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Entre 2-2,9**
Alto
Mayor probabilidad de exposición al riesgo de incumplimiento de los objetivos institucionales.
- Entre 3-3,5**
Medio
Mediana probabilidad de exposición al riesgo de incumplimiento de los objetivos institucionales.
- Entre 3,6 a 4**
Bajo
El riesgo es bajo frente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

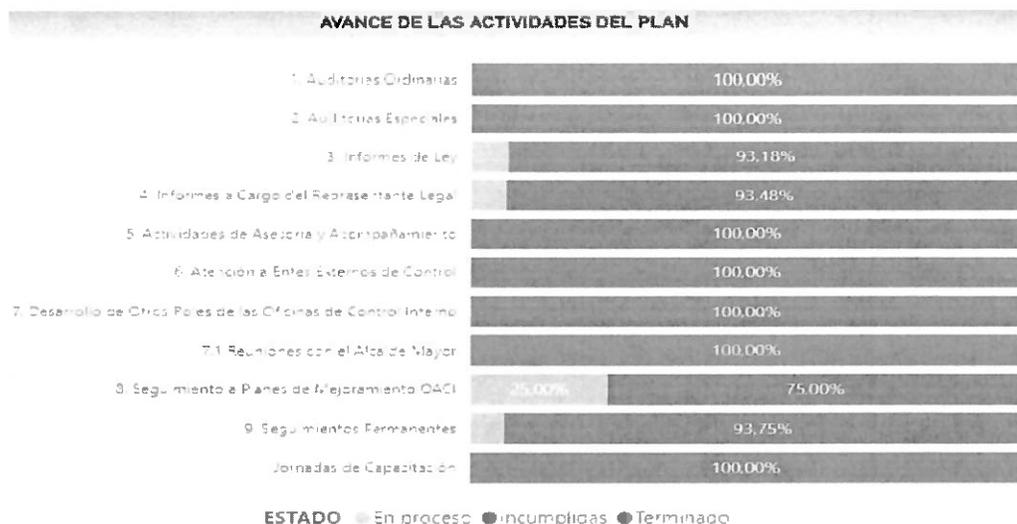
En este orden de ideas, los niveles de criticidad de los macroprocesos determinados en el 2024 fueron los siguientes:

- Extremo: gestión administrativa, gestión de seguridad y convivencia, gestión de las tecnologías de la información, planeación territorial y direccionamiento estratégico, gestión hacienda, gestión legal.
- Alto: Gestión de participación ciudadana y desarrollo social, gestión educación, gestión salud, gestión en infraestructura, gestión tránsito y transporte.
- Bajo: Evaluación y control de la gestión pública (control disciplinario), comunicación pública, gestión del pensamiento estratégico institucional y de la comunidad y gestión documental.

Explica los resultados del seguimiento al mapa de procesos de la Entidad y al estado de la implementación del MIPG y continúa con los resultados más importantes de los informes de ley, entre otros, Medición del Desempeño Institucional – FURAG (2023), Evaluación del Sistema de Control Interno, PQRSD, Acciones de repetición, Austeridad del gasto, Control Interno Contable.

En cuanto a los indicadores de ejecución de PAEI 2024, manifestó que con corte 13 de diciembre se ha ejecutado el 89% de las actividades programadas, como quiera que se encuentran pendientes de ejecución y dentro del plazo varios seguimientos e informes de ley. El comportamiento por segmento fue el siguiente:

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | 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 10 de 15 |



Precisa que las reuniones con el Alcalde Mayor programadas en el PAEI de la actual vigencia, no pudieron ejecutarse debido a inconvenientes relacionados con su agenda.

En consonancia con lo expuesto las conclusiones de la evaluación independiente y las correspondientes recomendaciones son las que se litan en las siguientes imágenes:

3. Conclusiones generales:

Gestión por procesos

A partir de las evaluaciones independientes, se evidenció que la Entidad no está operando por procesos. Entre las mayores deficiencias detectadas se encuentran, entre otros aspectos, el mapeo de interrelaciones, la gestión del riesgo, la ejecución de los controles y la caracterización 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 no está funcionando conforme a los lineamientos establecidos en el MIPG, 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.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | 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 11 de 15 |

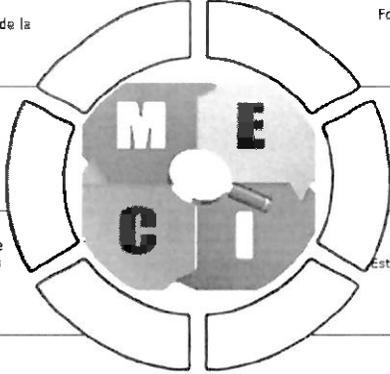
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias 

4. Recomendaciones generales

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

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

Gestionar una adecuada administración de riesgos, de acuerdo con la metodología que se encuentre vigente en la entidad y efectuar las alertas tempranas de posibles materializaciones de los riesgos.



Fortalecer la operatividad del esquema de línea de defensa

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

Establecer controles para la implementación de planes de mejoramiento

Monitorear y actualizar las plataformas y registros de información presupuestal SUIF, SPI - MGA.

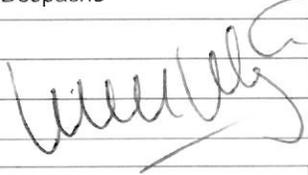
Finalmente, ilustra los beneficios que ha producido el ejercicio de la evaluación independiente a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno:

- 1 Como resultado de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría y seguimiento al mapa de procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, la Secretaría de Planeación gestionó la actualización de la plataforma estratégica de la entidad.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 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.
- 5 Algunos de los líderes ejecutores de proyectos actualizaron las plataformas de información DNP (SUIFP, SPI, Gesproy- SGR).
- 6 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.

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | 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 15 |

| | |
|--|---|
| 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. |
| G. PROPOSICIONES Y VARIOS. | |
| Agotado el orden del día, se levanta la sesión a las 10: 00 a.m. del 18 de diciembre del 2023, para constancia firman quienes intervinieron. | |
| RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN: | |
| PRESENTACIÓN PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2025 | |
| CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2025 | |
| PRESENTACIÓN RESULTADOS PAEI 2024 | |

| | | |
|------------------------|-------|-------------|
| COMPROMISOS N/A | | |
| ACTIVIDADES | FECHA | RESPONSABLE |
| N/A | N/A | N/A |
| ASISTENTES | | |

| | |
|--------------------|---|
| NOMBRE | MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA |
| DEPENDENCIA | Despacho del Alcalde y Secretaría General |
| CARGO | Delegada del Alcalde Mayor y Secretario de Despacho |
| TELEFONO | |
| CORREO | |
| FIRMA: |  |

| | |
|--------------------|---|
| NOMBRE | CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL |
| DEPENDENCIA | Secretaría de Planeación |
| CARGO | Secretario 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 15

| | |
|-------------|---|
| NOMBRE | BRUNO ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMOS |
| DEPENDENCIA | Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana |
| CARGO | Secretaria de Despacho |
| TELEFONO | |
| CORREO | |
| FIRMA: | |

| | |
|-------------|---------------------------|
| NOMBRE | MARÍA CAMILA SALAS SALAS |
| DEPENDENCIA | Secretaría de Hacienda |
| CARGO | Secretaria de Despacho |
| TELEFONO | 6501110 |
| CORREO | mccalass@cartagena.gov.co |
| FIRMA: | |

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| NOMBRE | ALBERTO MARTÍNEZ MONTERROSA |
| DEPENDENCIA | Secretaría de Educación |
| CARGO | Secretaria de Despacho |
| TELEFONO | 3152250522 |
| CORREO | albertomartinezmonterrosa@gmail.com |
| FIRMA: | |

| | |
|-------------|---------------------------------|
| NOMBRE | WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO |
| DEPENDENCIA | Secretaría de Infraestructura |
| CARGO | Secretario de Despacho |
| TELEFONO | 3005445478 |
| CORREO | Infraestructura@ctg-gr |
| FIRMA: | |

| | |
|-------------|------------------------------------|
| NOMBRE | JOSÉ RICAURTE GÓMEZ |
| DEPENDENCIA | DATT |
| CARGO | Director |
| TELEFONO | 3166931163 |
| CORREO | Direccion@transitocartagena.gov.co |
| FIRMA: | |

Rafael Morales - Hernández
Director Valorización



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 14 de 15

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE | ERNESTO JOSÉ ROBLES GÓMEZ |
| DEPENDENCIA | Jefe Oficina Asesora de Informática |
| CARGO | Jefe de Oficina |
| TELEFONO | 308142954 |
| CORREO | eroblesg@yahoo.com |
| FIRMA: | |

| | |
|--------------------|---|
| NOMBRE | DANIEL ANTONIO VARGAS DÍAZ |
| DEPENDENCIA | Oficina Gestión del Riesgo de Desastres |
| CARGO | Jefe de Oficina |
| TELEFONO | 3188218451 |
| CORREO | |
| FIRMA: | |

| | |
|--------------------|--|
| NOMBRE | ADRIANA DE LA CRUZ PALLARES |
| DEPENDENCIA | Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa |
| CARGO | Jefe de Oficina |
| TELEFONO | 32939135 |
| CORREO | prensa@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 | VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN |
| DEPENDENCIA | Oficina Asesora de Control Interno |
| CARGO | Jefe de Oficina |
| TELEFONO | 3215399064 |
| CORREO | vguerrero@cartagena.gov.co |
| FIRMA: | |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | 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 15 de 15 |

