

	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 1 de 28

ACTA No. 1			
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:	15/08/2023	HORA	9:00 A.M.
LUGAR:	TORICES -EDIFICO T 14, SALA DE JUNTAS OACI		
OBJETIVO: PRESENTACIÓN RESULTADOS EJECUCIÓN PAEI 2023.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			

CONVOCADOS PRESENTES:

DORIS ARRIETA CARO-Secretario General (E) - Delegada Alcalde Mayor.
 OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL-Secretaria de Educación Distrital
 CIELO BLANCO FLOREZ -Secretario de Participación y Desarrollo Social
 ANA MARIA GONZÁLEZ FORERO-Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana
 BETZAIDA CANOLES LENES-Secretaria de Hacienda Distrital (E)
 JOSÉ EUGENIO SAAVEDRA-Director DADIS
 JANER GALVAN CARBONO-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte
 MARIA ISABEL LUGO PULECIO-Directora Departamento Administrativo de Valorización-
 FERNANDO ABELLO RUBIANO-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres
 MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA-Jefe Oficina Asesora Jurídica
 MARIA VICTORIA OLIER MARTINEZ-Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario
 INGRID PAOLA SOLANO BENITEZ-Jefe Oficina Asesora Informática
 LAURA UBALDINA CARDONA MUÑOZ-Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa

CONVOCADOS AUSENTES:	
FRANKLIN AMADOR HAWKINS-Secretario de Planeación	Presenta excusa a través de oficio AMC-OFI-0124241-2023.
LUIS ALBERTO VILLADIEGO CARCAMO-Secretario de Infraestructura Distrital	

I. ANTECEDENTES

fm

	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 28

Mediante Oficio AMC-OFI-0117166-2023- la Secretaría Técnica, 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-CICCI, a sesión ordinaria presencial el día 15 de agosto del 2023, estableciéndose el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum deliberatorio.
2. Lectura del orden del día.
3. Aprobación del orden del día
4. Presentación de los resultados sobre la ejecución de las auditorías, informes de ley y seguimientos correspondientes al primer semestre del año en curso, contemplados en el Plan Anual de Evaluación Independiente 2023.
5. Presentación de las recomendaciones efectuadas por la Oficina Asesora de Control Interno en ejercicio de los roles enfoque hacia la prevención, evaluación y seguimiento y liderazgo estratégico.
6. Proposiciones y varios.

Este Comité inicialmente fue convocado para el 28 de julio del cursante (Oficio AMC-OFI-0106583-2923), pero por solicitud de la Doctora Ana María González Forero, Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana debió ser reprogramado, lo cual fue comunicado a los integrantes mediante oficio AMC-OFI-0110788-2023.

A través de oficio AMC-OFI-0122577-2023 se recordó a todos los miembros del Comité la sesión ordinaria en mención.

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 Doctora DORIS ARRIETA CARO, Secretaria General (E) delegada por el Alcalde Mayor mediante oficio AMC-OFI- 0124209 del 2023, 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:



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 3 de 28

Miembro	Presente	Ausente
DORIS ARRIERA CARO Secretario General (E)- Delegada Alcalde Mayor	X	
MARIA ISABEL LUGO PULECIO -Directora Departamento Administrativo de Valorización.	X	
FRANKLIN AMADOR HAWKIN -Secretario de Planeación		
OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL -Secretaria de Educación Distrital	X	
CIELO BLANCO FLOREZ - Secretaria de Participación y Desarrollo Social	X	
ANA MARIA GONZÁLEZ FORERO -Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana.	X	
LUIS ALBERTO VILLADIEGO CARCAMO - Secretario de Infraestructura.		
BETZAIDA CANOLES LENES Secretario de Hacienda Distrital (E)	X	
JOSÉ EUGENIO SAAVEDRA -Director DADIS	X	
JANER GALVAN CARBONO -Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte.	X	
FERNANDO ABELLO RUBIANO -Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres	X	
MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA -	X	

Handwritten signature or mark.

	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 28

Jefe Oficina Asesora Jurídica		
MARIA VICTORIA OLIER MARTINEZ -Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	X	
INGRID PAOLA SOLANO BENITEZ -Jefe Oficina Asesora Informática	X	
LAURA UBALDINA CARDONA MUÑOZ -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 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. Una vez verificado el quórum deliberatorio, la Secretaria Técnica procede a dar lectura al orden del día así:

1. Verificación del quórum deliberatorio.
2. Lectura del orden del día.
3. Aprobación del orden del día
4. Presentación de los resultados sobre la ejecución de las auditorías, informes de ley y seguimientos correspondientes al primer semestre del año en curso, contemplados en el Plan Anual de Evaluación Independiente 2023.
5. Presentación de las recomendaciones efectuadas por la Oficina Asesora de Control Interno en ejercicio de los roles enfoque hacia la prevención, evaluación y seguimiento y liderazgo estratégico.
6. Propositiones y varios.

D. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Los miembros del CICCÍ aprueban por unanimidad el orden del día.

E. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS, INFORMES DE LEY Y SEGUIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO EN CURSO, CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2023. La Jefe de la OACI, efectúa la presentación sobre los resultados de la ejecución del PAEI, en el siguiente orden, explicando previamente que el PAEI contempla las actividades que la OACI en



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 28

cumplimiento del ordenamiento jurídico debe ejecutar en la vigencia. Precisa que el Alcalde Mayor fue el único que solicitó auditorías especiales y que una vez se determinó el universo de unidades auditables se aplicaron los criterios para priorizar las auditorías ordinarias y determinar los ciclos de rotación; estos documentos fueron socializados una vez se aprobó el PAEI 2023:

1. Auditorías especiales:

1.1. **Ciclo de contratación entre el Distrito y EDURBE:** señala que para la auditoría se tomó el 100% del universo que correspondió a 3 convenios interadministrativos y 9 contratos interadministrativos. A continuación, presenta el número de observaciones fijadas y las mayores debilidades:

Observaciones fijadas	Mayores debilidades
36	Premminencia de la contratación directa sobre otras modalidades de contratación, que garantizarían el principio de transparencia
	Indebida planeación de convenios y contratos.
	No se identifican riesgos y controles asociados al ciclo de contratación.
	Deficiencia en la publicación de los documentos – SECOP.
	Debilidad en la supervisión de la calidad de los materiales usados en las obras.
	Fallas en la supervisión técnica, jurídica, financiera y administrativa
	Deficiencia en la documentación contractual.

1.2. **Acuerdo de punto final, fases I y II.** Explica la muestra escogida para la evaluación y presenta los resultados de la auditoría a saber:

	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 6 de 28

Observaciones fijadas	Mayores debilidades	
18	<p>No se evidenció el Plan de saneamiento por fases.</p> <p>Falta de control de la información e incertidumbre en la realidad de los pagos.</p> <p>Falta de trazabilidad de las facturas y el pago de las mismas.</p> <p>Falencia en la administración del riesgo y gestión de controles durante las fases.</p> <p>Debilidad en la gestión documental.</p>	
<p>Responde a la pregunta realizada por la Secretaría del Interior, en lo referente a la falta de publicación en el SECOP, que ello es posible porque los documentos en fase de ejecución del contrato, como los informes de supervisión por ejemplo, muchas veces no son publicados en dicha plataforma.</p>		
<p>2. Auditorías ordinarias: expone los resultados de cada una de las auditorías ordinarias ejecutadas en el primer semestre del año en curso, en el siguiente orden:</p>		
<p>2.1. Gestión salud-prestación de servicios de salud. Señala que este macroproceso también fue objeto de evaluación en la vigencia anterior. Recuerda que de conformidad con las normas internacionales de auditoría la muestra seleccionada debe corresponder mínimo al 30% del universo.</p>		
<h3>Universo y muestra</h3>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	UNIVERSO	MUESTRA
Procesos y subprocesos.	Subprocesos prestación de servicios de salud, Autorización médica y Auditoría médica.	100%.
Cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital - Gestión financiera y presupuestal.	Un (01) proyecto "Fortalecimiento de la calidad de la atención en salud para la población pobre no asegurada".	100%.
Ciclo de la contratación para la ejecución de los programas y proyectos asociados al proceso.	Veinte y siete (27) procesos contractuales.	100%.



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 28

**Observaciones
fijadas**

Mayores debilidades

34

Falencia en la gestión de riesgos asociados a la etapa contractual.

No se desarrollan actividades de auditoría médica en el 50% de los contratos de prestación de servicio.

Ausencia de controles que garanticen el principio de publicidad de los documentos contractuales y el cumplimiento adecuado de la supervisión

Inaplicación de las normas presupuestales en la ejecución del presupuesto.

Inadecuada operación por procesos.

Precisa que en las auditorías siempre se evalúa el trípode: plan de desarrollo (plan de acción), presupuesto y contratación e indica que el presupuesto se ejecuta con la recepción del bien o servicio y no con el RP.

2.2. Gestión del riesgo.

Universo y muestra

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	UNIVERSO	MUESTRA
Procesos y subprocesos.	Cinco (05)	100%.
Cumplimiento de las metas /programas /Proyectos.	Un (01) proyecto denominado "Extensión del conocimiento del riesgo en nuestro territorio Cartagena de Indias	100%.
Contratos vigencias 2022 y primer trimestre 2023.	Noventa (90) procesos contractuales.	32%.

	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 28

Observaciones fijadas	Mayores debilidades	
30	<p>Insuficiente operación por procesos (ubicación, caracterización, riesgos).</p> <p>De acuerdo con la tabla de calificación del DNP la ejecución presupuestal fue menor de 60%.</p> <p>Está operando con el Plan de Desarrollo Distrital 2016 -2019.</p> <p>No cumple con los requisitos documentales para el transporte del vuelo de Dron.</p> <p>No está articulado el Plan Distrital de Gestión del Riesgo con el POT y PGIRS.</p>	
<p>Señala que dentro del POT es obligatoria la identificación de las zonas de riesgo pero el Plan de manejo de riesgo carece de dicha articulación.</p>		
<p>2.3. Gestión en infraestructura-gestión de proyectos de obras públicas.</p>		
<h3>Universo y muestra</h3>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	UNIVERSO	MUESTRA
Procesos y subprocesos.	Cuatro (04).	75%.
Plan de acción vigencia 2022.	Siete (07) proyectos asociados al macroproceso Gestión en infraestructura - proceso gestión de proyectos de obras públicas.	100%.
Contratos de obras vigencia 2022.	Veinte (20) procesos contractuales.	70%.
Contratos modalidad de contratación directa.	Ciento treinta y siete (137) contratos.	37%.

	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 9 de 28

Observaciones fijadas	Mayores debilidades
46	<p>Indebida planeación de los contratos (Diseños y estudios desactualizados, estudios de mercado sin análisis de precio de mercado).</p> <p>Inobservancia del principio de publicidad y de transparencia (100 % de la muestra que soportan la ejecución contractual).</p> <p>En el 100% de la muestra se observó Inadecuada supervisión de los contratos.</p> <p>En el 40% de la muestra se observan contratos que realizan actividades por fuera de los proyectos a los que se encuentran asociados los contratos.</p> <p>El plan de acción registra un nivel de eficacia y eficiencia bajo (48%).</p>

Interviene el Director del DADIS señalando que no ejerce la supervisión pero como algunas obras son para la prestación de servicios de salud, pregunta si tiene alguna responsabilidad en relación con las observaciones. La Jefe de la OACI, señala que no pero e corresponde al DADIS verificar que se cumplan los lineamientos técnicos del Ministerio de Salud.

A continuación, la Jefe de la OACI, presenta los patrones de las auditorías, patrones por líneas de auditorías y porcentajes de recomendaciones por auditorías, así.

➤ **Patrones de las auditorías**

%	Observaciones	Gestión Salud - Prestación de servicios en salud	Gestion del Riesgo	Gestión en infraestructura - Gestión de proyecto de obras públicas
100%	Desactualización de los formatos establecidos para los procedimientos y caracterizaciones.	X	X	X
100%	Debilidades en la administración de los riesgos.	X	X	X
100%	Incumplimiento de las características SMART en la formulación de los objetivos	X	X	X
100%	Inadecuado mapeo de interrelación de procesos	X	X	X
100%	Inadecuada gestión del riesgo asociado al proceso contractual.	X	X	X
100%	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.	X	X	X
100%	Falta de actualización y monitoreo de las plataformas y registros de información presupuestal (SUIF-SPI-MGA)	X	X	X
33%	Inadecuada denominación de los indicadores de procesos.			X
33%	Inadecuada gestión documental.			X

Explica la importancia de consultar la guía gestión por procesos en el marco del MIPG, para la adecuada modelación de los procesos que lideran y la correcta definición de los objetivos con el cumplimiento de las características SMART.



	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 28

Precisa las diferencias en la información registrada en las plataformas para el seguimiento y control de los avances de los planes de acción y la ejecución presupuestal, recordando que el DNP hace el correspondiente seguimiento.

➤ **Patrones por líneas de auditorías y porcentajes**

Tipo de Observaciones	Observaciones Formuladas	Observaciones levantadas	Porcentaje
Gestión por procesos en el marco del MIPG	25	4	20%
Ciclo de contratación	36	0	34%
Marco regulatorio	8	0	8%
Componente Financiero	18	1	16%
Técnico y operativo	23	3	19%
Evaluación de la gestión de riesgos	4	1	3%
Total	114	9	100%
Observaciones Fijadas	105		92%



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

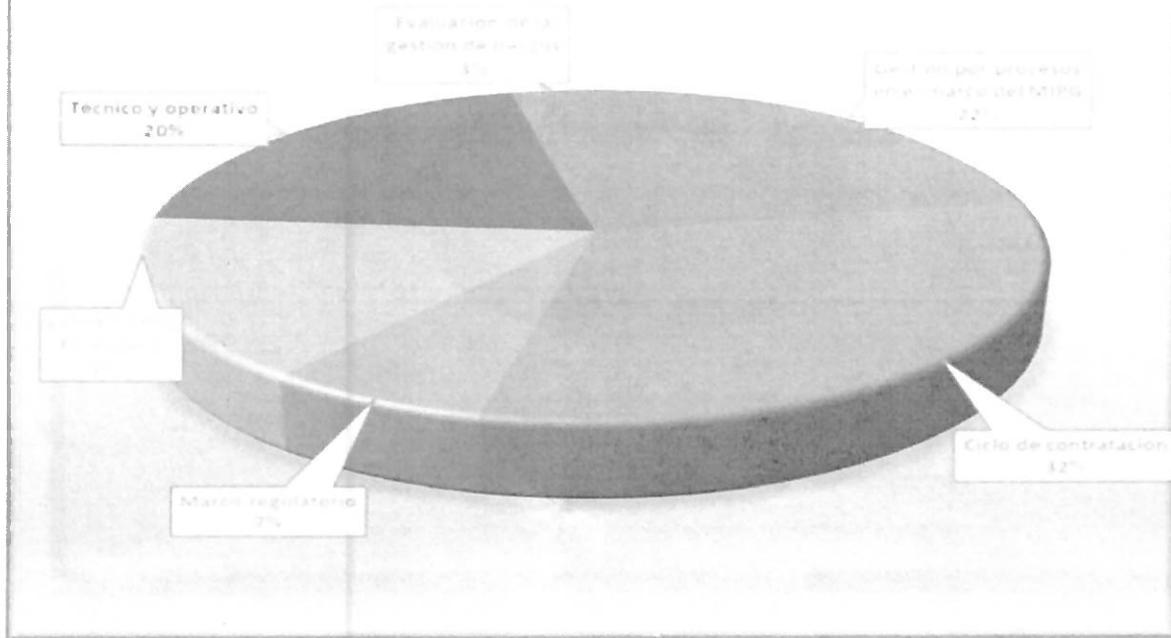
**PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE**

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 11 de 28

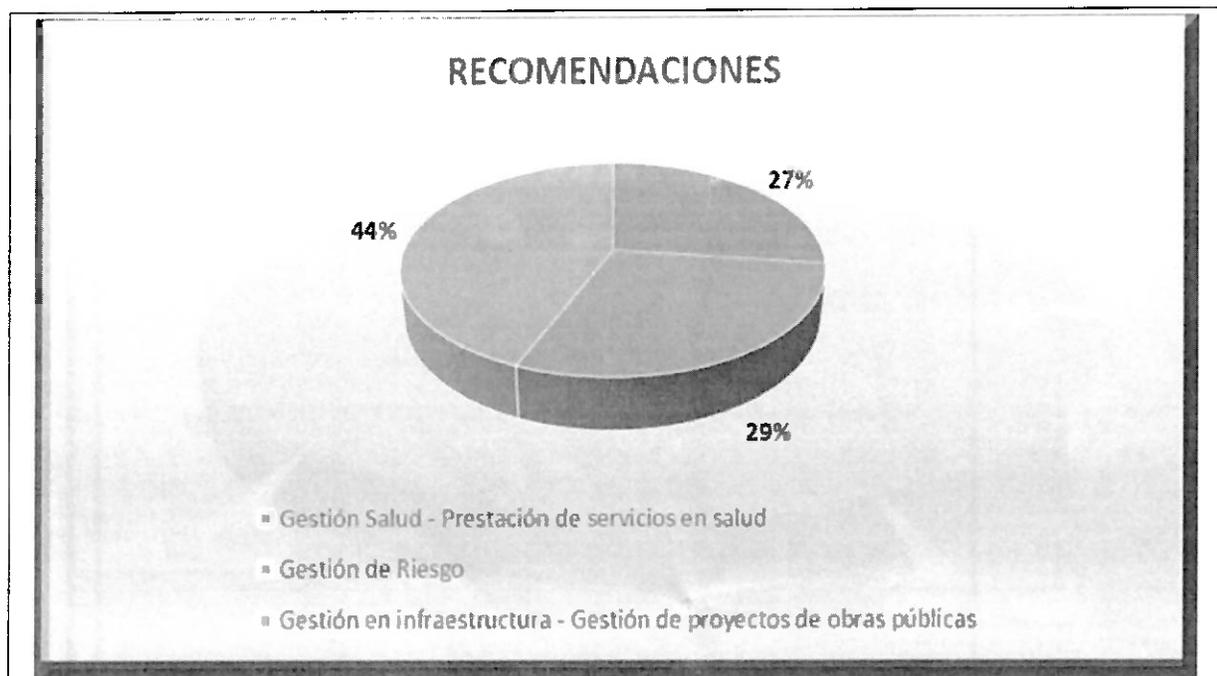
LÍNEAS DE AUDITORÍA



➤ Recomendaciones por auditorías.

AUDITORÍAS 1ER SEMESTRE 2023	RECOMENDACIONES	PORCENTAJE
Gestión Salud - Prestación de servicios en salud	13	27%
Gestión de Riesgo	14	29%
Gestión en infraestructura - Gestión de proyectos de obras públicas	21	44%
TOTAL	48	100%

	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 28



➤ **Conclusiones generales.** Manifiesta que las conclusiones generales de las auditorías ejecutadas en el primer semestre del año en curso fueron:

1. Las observaciones con el porcentaje más alto fueron a la gestión contractual.
2. Las mayores deficiencias se detectaron en la implementación de la gestión por procesos, por debilidad en el diseño de los elementos necesarios de acuerdo con lo establecido en la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Dentro de la operación por procesos, la debilidad mayor se observó en el diseño del mapeo de interrelación de procesos.
4. Se observó desactualización e indebido monitoreo de las plataformas y registros de información presupuestal (SUIF –SPI-MGA).
5. Persisten las debilidades en la identificación de los riesgos y diseño de controles e indicadores.
6. Se evidenció deficiencia en el desarrollo del ciclo de la mejora continua, Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA).
7. Las debilidades en la trazabilidad documental siguen presentándose, generando limitaciones para evaluar los procesos.

Recuerda que los líderes tienen responsabilidad dentro del ciclo PHVA, específicamente en lo referente a la auto evaluación de sus procesos.

3. Resultado de los planes de mejoramiento:

	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 13 de 28

Recuerda que en la OACI se implementó una herramienta para consolidar los planes de mejoramiento externo e internos, con base en la cual se efectuó el análisis que se presenta, y que permitió además establecer las acciones cerradas y las que aún continúan abiertas.

En cuanto a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital, el Archivo General de la Nación y la Oficina Asesora de Control Interno, se presentan los siguientes análisis:

1.1. Contraloría Distrital

Ítem	Auditoría	Alcance	Total Hallazgos	Superados	% Superados
1	Informe de auditoría Financiera y de gestión.	2021	45	31	68.9%.
2	Informe de auditoría de cumplimiento a contratos excluidos muestra de la auditoría financiera y de gestión de la Alcaldía de Cartagena.	2021	5	1	20.0%.
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	66.7%.
4	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	66.7%.
5	Informes de auditoría de cumplimiento sobre liquidación y pago de dividendos al Distrito de Cartagena de Sociedad Cartagena II.	2021	2	2	100%.
Total			58	38	64.5%.

dm

	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 14 de 28

Hallazgos superados	Hallazgos no superados
<ul style="list-style-type: none"> -Incumplimiento obligaciones contractuales derivadas del Contrato de Concesión. -Obligación de incluir en el Presupuesto los recursos que a título de Donación le sean entregados al ente territorial – Recursos de Cooperación Internacional. -Entrega de inventario georeferenciado realizado por FINDETER. -Deficiente gestión de cobro en la recuperación de los dineros provenientes del Impuesto de Alumbrado Público administrados por FIDUCCIDENTE. -Inversión mínimo de 65% de los recursos por Estampilla Años Corados en el Programa de atención integral en beneficio de la población de la tercera edad vulnerable -Evidencias de la existencia de procedimientos y diseños de control relacionados con la verificación de una correcta liquidación y pagos recibidos, por concepto de distribución de utilidades por parte de la Compañía hotelera Cartagena de Indias S.A., Hoteles Royal S.A. y Sociedad Cartagena II. 	<ul style="list-style-type: none"> -Contratos de Prestación de Servicios que no garantizan el cumplimiento de la meta "Realizar una (1) auditoría Forense". -Se evidenció una baja ejecución del Plan de acción, según datos entregados por la Secretaría de Planeación y confrontados con el Plan de Acción evaluado por la comisión auditora. -Se materializó el riesgo sobre el incumplimiento de planes y programas institucionales, lo que evidencia que los controles implementados por el sujeto de control no fueron efectivos. -Cumplimiento del objeto contractual referente al diseño e implementación de auditorías forenses para la protección y recuperación del patrimonio público de Cartagena de Indias. En la objeción a esta observación no se aporta evidencia suficiente y pertinente que permita determinar objetivamente el cumplimiento del objeto del contrato y la satisfacción plena de la justificación de la necesidad para contratar.

Esta presentación se les enviará para que cada uno revise lo de su competencia.

1.2. Archivo General de la Nación. Señala que si bien se han superado el 66% de los hallazgos aún nos falta cumplir el resto para impedir que se imponga la multa correspondiente.

Resalta el logro en la organización de las historias laborales, que considera debe ser socializado a la ciudadanía

Ítem	Auditoría	Alcance	Total Hallazgos	Superados	% Superados
1	Cumplimiento de lo establecido en Ley 594 de 2000, normas de la función Archivística.	2017 - 2022	6	4	66.7%



Hallazgos superados

-Implementación del Programa de Gestión Documental en el Distrito de Cartagena.

-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.

-Organización de Historias Laborales, la alcaldía presuntamente incumple lo estipulado en la circular No. 04 de 2003, toda vez que no se evidencia una rigurosa custodia y aplicación de criterios archivísticos a la serie.

1.3. **Oficina Asesora de Control Interno.** Se han superado el 64.9% de las observaciones a través de las acciones de mejora implementadas por los líderes de procesos, como se muestra:

Item	Auditoría	Responsables	Total Observaciones	Superadas	% Superados
1	Auditoría al mapa de procesos en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Apoyo Log	8	6	71%
		Talento Humano	21	4	17%
		Sec. De Planeación	10	1	8%
		Sec. De Participación	9	2	17%
		Calidad	11	7	67%
		Fondo de Pensiones	8	7	83%
		Jurídica	9	9	97%
	Total	82	32	39%	
2	Auditoría a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Alcaldía Mayor de Cartagena.	Secretaría General	23	10	84%
		Dirección de Archivo	2	1	46%
		Oficina Informática	6	2	37%
		Sec. de Planeación	8	2	28%
		Oficina Jurídica	2	1	72%
	Sec. de Hacienda	1	1	100%	
	Total	42	27	64,5%	



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 16 de 28

Item	Auditoría	Responsables	Total Observaciones	Superadas	% Superados
3	Auditoría al proceso TIC S de la Alcaldía Distrital de Cartagena	Oficina Asesora de Informática	27	10	38%
4	Auditoría a la gestión de Infraestructura conforme a la norma técnica colombiana -NTC 8047-2013.	Secretaría de Infraestructura	25	16	65%
5	Auditoría Gestión Salud - Salud Pública.	Departamento Administrativo de Salud Distrital DADIS	60	13	21%
6	Auditoría Gestión en Educación - Cobertura Educativa.	Secretaría de Educación	44	16	38%
7	Auditoría al macroproceso de comunicación pública gestión en comunicación y prensa.	Oficina Asesora de Comunicación y prensa	18	11	70%
8	Evaluación al sistema de Control interno Parametrizado.	Todas las oficinas	3	1	33,3%
9	Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.	Secretaría de Hacienda	4	2	50%
Total			302	128	42,4%

Fortalezas

- ✓ Avance satisfactorio en la actualización de las caracterizaciones de los subprocesos.
- ✓ Actividades en el fortalecimiento en la gestión oportuna de los trámites presupuestales en las herramientas de planeación y ejecución.
- ✓ Realización de mapeos de interrelación de procesos y la elaboración del mapa de riesgo del proceso de Calidad bajo los lineamientos establecidos en la Guía de administración de los riesgos y el diseño de los controles V5
- ✓ Recolección de la información en los instrumentos diseñados para caracterizar los grupos de valor, la generación de las caracterizaciones de los grupos de valor que se había planificado, el documento de inventario de los sistemas de información de entidad se encuentra el aplicativo RUV

Debilidades

- ✓ Se evidenció un resultado ineficiente en la construcción del mapeo de interrelación de los procesos en los formatos de caracterización de los subprocesos.
- ✓ Persisten debilidades para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento asociadas al diseño de controles para la mitigación de los riesgos
- ✓ Se evidenció un nivel bajo de asistencia de los entaces TI en las Mesas de Transformación Digital.

A raíz de la auditoría al mapa de procesos, los líderes han elaborado y ajustado caracterizaciones de muchos procesos y se ha actualizado información relacionada en las correspondientes plataformas. Recuerda que calidad ya está integrada en el MIPG.

2. Informes de Ley. Así mismo expone los resultados más relevantes de los siguientes informes de ley, precisando que se encuentran previstos en el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017:

2.1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC.

➤ **Observaciones Recurrentes:**

	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 17 de 28

<p>01 El 86% de las áreas presentan un inadecuado diseño del control de los riesgos de corrupción establecidos para sus procesos.</p>	<p>05 El 9% de los líderes erraron en la denominación de riesgos de corrupción.</p>
<p>02 El 36% de los líderes no suministraron las evidencias de la ejecución de los controles y/o no son coherentes con las descritas su diseño.</p>	<p>06 El 59 % presenta inoportunidad de la periodicidad.</p>
<p>03 El 63% de los controles diseñados para los riesgos no son efectivos, en el entendido que no mitigan, previenen o detectan las causas que generan los riesgos de corrupción.</p>	<p>07 18% de los líderes establecieron controles, que al evaluarlos no eran controles.</p>
<p>04 El 14% presenta debilidad en la identificación de las causas.</p>	<p>08 El 55% de los líderes no establecieron en el diseño del control, las variables "propósito y cómo se realiza la actividad de control".</p>
<p>09 El 50% de los líderes no establecieron en el diseño de sus controles la variable "qué pasa con las observaciones y/o desviaciones" de su ejecución.</p>	
<p>10 El 36% de los líderes no establecieron en el diseño de sus controles, la variable evidencia de su ejecución.</p>	
<p>11 El 32% de los líderes no establecieron en el diseño de sus controles la variable "responsable de ejecutar el control".</p>	
<p>12 La estructuración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023, presenta un cumplimiento parcial de su contextualización y acciones preliminares.</p>	

Señala que es preocupante los resultados de la evaluación a la gestión del riesgo, recomendando que los líderes de involucren en este ejercicio para evitar que se materialicen. Reitera la importancia de autoevaluación, porque así se detectan las desviaciones y se actúa a través de decisiones que permitan corregirlas para mejorar el proceso.

➤ **Conclusiones Generales**

Jm



01
...

Se observó cumplimiento de la mayoría de las actividades programadas para el primer cuatrimestre a excepción de las del componente 5 (mecanismos para la transparencia y acceso a la información).

02
...

Para esta vigencia se incrementaron las actividades programadas en comparación con las de la vigencia anterior 2022.

03
...

La entidad se encuentra expuesta a la materialización de posibles riesgos de corrupción, debido a que el 63% los controles establecidos no son efectivos

04
...

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, lo que refleja una desactualización.

05
...

Las Alcaldías Locales no identificaron riesgos de corrupción para la vigencia 2023, generando mayor exposición a posibles materializaciones de dichos riesgos.

06
...

Se detectó que algunos líderes de procesos identificaron causas y no diseñaron controles.

Explica la estructura del PAAC, señalando que toda la información está publicada en la página web de la Entidad.

2.2. Evaluación del Sistema de Control Interno. Manifiesta se evalúa el sistema de control interno a través de los cinco componentes del MECI y el esquema de las líneas de defensa. Presenta el análisis comparativo 2022-2023, los resultados por componentes del MECI obtenidos en el primer semestre del 2023 y las conclusiones de la evaluación resumidas en las siguientes diapositivas:

COMPONENTES MECI	1er. Semestre 2022	2do. Semestre 2022	1er. Semestre 2023
Ambiente y control	73%	83%	63%
Evaluación de riesgo	62%	65%	41%
Actividad de control	63%	79%	50%
Información y comunicación	61%	82%	54%
Actividades de monitoreo	64%	79%	64%
Resultado de la Evaluación al Sistema de Control Interno por vigencia	64%	76%	56%

	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 19 de 28

COMPONENTES MECI	1er. Semestre 2022	1er. Semestre 2023	Variación
Ambiente y control	73%	63%	-10%
Evaluación de riesgo	62%	41%	-21%
Actividad de control	63%	50%	-13%
Información y comunicación	61%	54%	-7%
Actividades de monitoreo	64%	64%	0%
Resultado de la Evaluación al Sistema de Control Interno por vigencia	64%	56%	-8%

La Jefe de la Oficina Asesora de Prensa manifiesta la importancia de obtener la retroalimentación sobre los grupos de valor por parte de la Secretaría de Planeación, pero no ha sido posible y hace mención de los inconvenientes que se han presenta con el área de calidad para la aprobación de algunos productos. La Jefe de la OACI agrega que además ha insistido en la importancia de actualizar la plataforma estratégica como paso previo e indispensable para la adecuada modelación de procesos en la Alcaldía.

Intervienen la Jefe de la Oficina Asesora de Informática, la Secretaria de Educación y la Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana, en relación con las debilidades en la interacción con los procesos de apoyo. La Jefe de la OACI manifiesta que siempre ha sostenido la importancia que tienen los procesos de apoyo porque a través de ellos se mueven todos los demás. Señala además la diferencia entre la evaluación del FURAG y la efectuada por la OACI, como evaluador independiente del Sistema de Control Interno. Expone generalidades sobre cómo se aborda la evaluación a través de la información y evidencias que aportan los responsables. Precisa que ha dado instrucciones para parametrizar la evaluación de las evidencias a través de cinco (5) criterios para garantizar su objetividad. Recuerda que los componentes se relacionan con las dimensiones del MIPG.

La Jefe de la OACI, les recuerda los lineamientos generales para la entrega documental y de los asuntos a cargo de los diferentes líderes, con ocasión del cambio de administración, y específicamente los impartidos por el Archivo General de la Nación. Señala que es importante ajustar el mapa de procesos y empoderar a la gente de planta.

Anota que la política de control interno es transversal y todos los líderes tienen responsabilidad en su implementación.

jm

	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 20 de 28

El Director del DADIS, interviene para manifestar que no existe una cultura para replicar las buenas prácticas y logros de la Entidad. La Jefe de la Oficina Asesora de Prensa, manifiesta que los funcionarios no participan activamente (con comentarios o marcando me gusta) en las redes sociales donde se publican los logros de la Administración.

2.3. Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias -PQRSD. Las conclusiones y generalidades del seguimiento efectuado al segundo semestre del 2022 fueron:



Algunos líderes de proceso, entre los que se encuentran las Alcaldías Locales, la Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana y Escuela de Gobierno, no se encuentran ejecutando controles asociados a su trámite, que permitan mitigar o prevenir la materialización de riesgos.



El mayor indicador de quejas y reclamos se presenta en temas sensibles relacionados con: (i) derechos fundamentales: salud e integridad física colectivos, espacio público, medio ambiente, movilidad y (ii) quejas contra funcionarios públicos.



A un 57% de las quejas y reclamos no se les está dando respuesta, ni se evidencia en el SIGOB, información de las acciones realizadas por cada líder de proceso.



Debilidades en el uso del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad- SIGOB por parte de los líderes de proceso.

La Jefe de la OACI, manifiesta que no existe diferencia conceptual entre solicitudes y peticiones, por lo que se deben hacer los ajustes en el SIGOB atendiendo la definición legal.

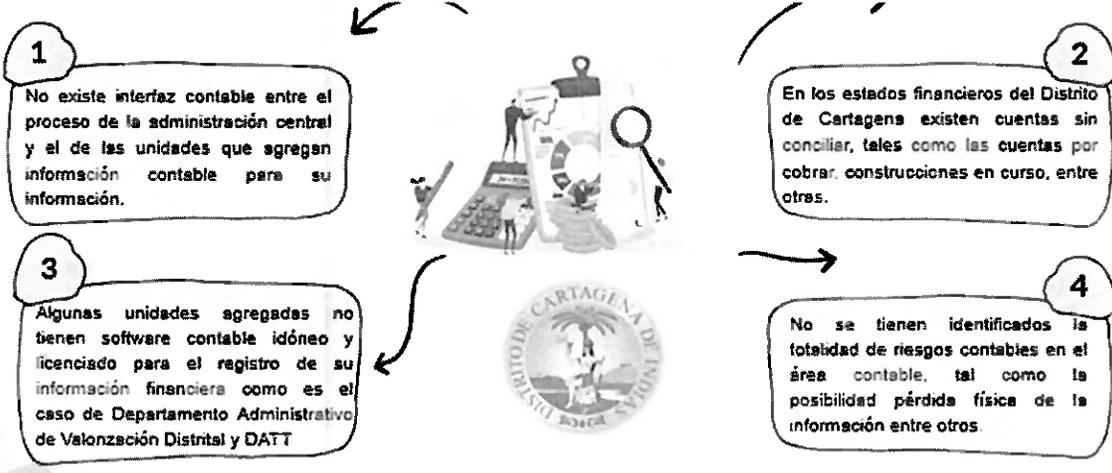
La Secretaria de Educación manifiesta que se recibió este tema en estado crítico y se ha gestionado el trámite logrando llevarlo a un nivel aceptable y a través de encuestas se determinó que el nivel de satisfacción de los usuarios ha aumentado. La Jefe de la OACI, recomienda que se informe estos logros en el empalme.

La Jefe de la OACI, recomienda que se tomen los correctivos para que las respuestas se tramiten adecuadamente en el SIGOB, enlazándolas a la petición.

2.4. Control interno contable. Precisa las observaciones recurrentes y las conclusiones de la evaluación así: Señala que si bien se ha mejorado, falta mucho todavía, por ejemplo implementar la inter fase entre los diferentes sistemas.

	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 21 de 28

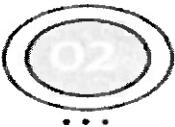
➤ **Observaciones recurrentes:**



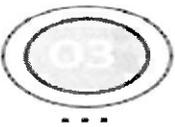
➤ **Conclusiones:**



La evaluación de resultados del control interno contable del Distrito de Cartagena de Indias para el periodo 2021 tuvo un promedio general de 3,98% y para el período 2022 un promedio general de 4,05%, para una variación positiva de 0,07% .



Los estados financieros suscritos preparados trimestralmente se suministran a las partes interesadas de manera oportuna, que permite tomar decisiones coherentes y ajustadas a la realidad.



Se evidenció cumplimiento en las acciones establecidas en el plan de mejoramiento suscrito, producto de la evaluación al sistema de control interno contable vigencia 2021.

2.5. **Acciones de repetición.** Las observaciones recurrentes y las conclusiones respecto de este informe de ley fueron las siguientes:

➤ **Observaciones Recurrentes**

	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 22 de 28



El 100% de los pagos de sentencias judiciales carecen de soporte que permita evidenciar la remisión oportuna de los comprobantes de egreso por parte de la Tesorería Distrital al Comité de Conciliaciones (al día siguiente hábil de la fecha en que se surtió el pago).



Para el 81% de los pagos de sentencias judiciales, se decidió no viabilizar la acción de repetición por causa de la caducidad, cuyo origen proviene del pago extemporáneo de las condenas judiciales.

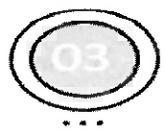
➤ **Conclusiones**



Los pagos de condenas por responsabilidad patrimonial del Distrito cuentan con los soportes jurídicos y financieros que le permiten al Comité de Conciliación, estudiar objetivamente la procedencia de la acción de repetición.



Se materializaron riesgos asociados al estudio oportuno de las acciones de repetición, lo que pone de presente que no existen controles efectivos que permitan reducir o prevenir las causas que los generaron.



No se cuenta con un instrumento que permita verificar la remisión oportuna de los comprobantes por parte de la Tesorería Distrital al Comité de Conciliaciones, esto es, al día siguiente hábil de la fecha en que se surtió el pago.

La Secretaria de Hacienda efectúa precisiones en torno al trámite de pago de las conciliaciones a través de FIDUCIARIA.

La Jefe de la OACI, recomienda que se coordine la implementación de controles entre las dependencias que interactúan en el trámite de pago de sentencias y conciliaciones, a efectos de prevenir los riesgos económicos que se pueden materializar por el no pago oportuno de las mismas.

El Director del DADIS pone de presente el déficit de recursos del DADIS para el pago de estas obligaciones, por lo que se dificulta el cumplimiento oportuno de las mismas.

	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 23 de 28

La Jefe de la Oficina Jurídica manifiesta que la dificultad masque económica es administrativa; debe recordarse que su misión no es la prestación de servicios y la deuda antigua debió sanarse con el acuerdo de punto final y no generar otras.

El Director del DADIS, señala que tienen que continuar garantizando el servicio a la población migrante.

2.6. Otros informes de ley. Manifiesta que además de los anteriores, a la Oficina Asesora de Control Interno le compete la presentación de los siguientes informes:

1. Evaluación de la gestión institucional por dependencias.
2. Informe de derechos de autor – software.
3. Seguimiento a la relación de acreencias a favor de la entidad pendiente de pago (deudores morosos).
4. Informe de cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico
5. Informe de seguimiento a las obligaciones concernientes a las acciones de repelición.
6. Austeridad del gasto.
7. Seguimiento de la información fiscal y financiera suministrada por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en la categoría formulario único territorial- FUT-CUIPO-SGR.
8. Seguimiento al sistema de la información y gestión del empleo público- SIGEP.
9. Informe al Concejo Distrital.
10. Sistema de alertas de control interno-SACI.
11. Informes de seguimiento al plan de mejoramiento de las contralorías.

2.7. Informes a cargo del Representante Legal. Agrega que adicionalmente viene asumiendo algunos informes del resorte del Representante Legal, a saber:

jm

	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 24 de 28

Informes a Cargo del Representante Legal

1. Rendición de cuenta a la Contraloría Distrital.
2. Informe Sistema General de Participación – SGP.
3. Informe plan de mejoramiento Contraloría General de la República (SIRECI).
4. Delitos contra la administración pública.
5. Informe de avance a los planes de mejoramiento de la Contraloría Distrital.
6. Informe registro nacional de obras civil inconclusas.
7. Informe rendición contratación "SIA OBSERVA".
8. Rendición informe de regalías.

3. **Avances del PAEI 2023 primer semestre del 2023.** Visto lo anteriormente expuesto la Jefe de la OACI presenta las estadísticas del análisis sobre la ejecución del PAEI en cuanto a las actividades programadas para el primer semestre del 2023:

Título de Actividades	N° de actividades PAEI	Avance 1er semestre 2023		Actividades pendientes	
		N°	%	N°	%
Auditorías Ordinarias	9	3	33%	6	67%
Auditorías Especiales	2	2	100%	0	0%
Informes de Ley	47	26	55%	21	45%
Informes a Cargo del Representante Legal	42	19	45%	23	55%
Desarrollo de Otros Roles de las Oficinas de Control Interno	10	2	20%	8	80%
Seguimiento a Planes de Mejoramiento OACI	33	15	45%	18	55%
Seguimientos Permanentes	15	7	47%	8	53%
Jornadas de capacitación	2	1	50%	1	50%
Actividades de asesoría y acompañamiento	3	2	67%	1	33%
TOTAL	163	77		86	

- F. PRESENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO EN EJERCICIO DE LOS ROLES ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO.** Conforme al orden del día la Jefe de la OACI, presenta las recomendaciones generales, que a partir de las observaciones fijadas en las auditoría e informes de ley, ha efectuado a los líderes de procesos:

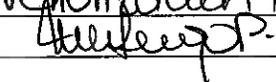
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 25 de 28

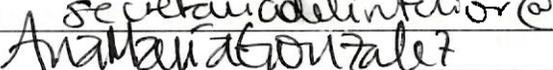
 01 ...	Fortalecer la gestión por procesos en el marco del MIPG.
 02 ...	Monitorear y actualizar las plataformas y registros de información presupuestal (SUIF-SPI-MGA).
 03 ...	Hacer mayores esfuerzos para lograr el total aseguramiento de la gestión del riesgo.
 04 ...	Socializar el Manual de contratación, el Manual de Supervisión e interventoría para contratos y la Ley 1474 de 2011 para garantizar su conocimiento y correcta aplicación.
G. PROPOSICIONES Y VARIOS.	
Agotado el orden del día, se levanta la sesión a las 11:30 A.M. del 15 de agosto del 2023, para constancia firman quienes intervinieron.	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:	
Diapositivas para la presentación sobre la ejecución del PAEI.	

COMPROMISOS N/A		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A
ASISTENTES		
NOMBRE	DORIS ARRIETA CARO	
DEPENDENCIA	Secretaría General	
CARGO	Secretario de Despacho (E) – Delegada Alcalde Mayor	
TELEFONO		
CORREO		
FIRMA:		

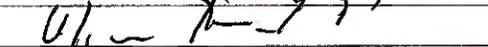


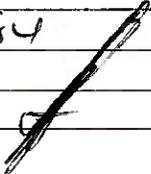
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 26 de 28

NOMBRE	MARÍA ISABEL LUGO PULECIO
DEPENDENCIA	Departamento Administrativo de Valorización
CARGO	Directora
TELEFONO	3003040019
CORREO	valorizacion@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	ANA MARÍA GONZÁLEZ FORERO
DEPENDENCIA	Secretaría del Interior
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	3022108447
CORREO	secretariadelinterior@
FIRMA:	

NOMBRE	BETZAIDA CANOLES LENES
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO	Secretaria de Despacho (E)
TELEFONO	3107180764
CORREO	tesoreria@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	3022172747
CORREO	oacosta@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	JOSÉ EUGENIO SAAVEDRA
DEPENDENCIA	DADIS
CARGO	Director
TELEFONO	306008564
CORREO	
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 27 de 28

NOMBRE	CIELO BLANCO FLOREZ
DEPENDENCIA	Secretaría de Participación y Desarrollo Social
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	3145550295
CORREO	
FIRMA:	

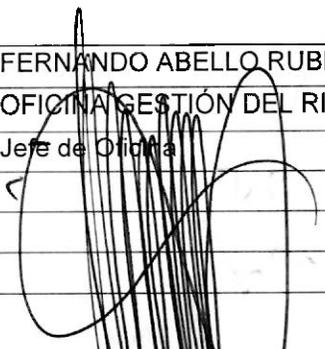
NOMBRE	LUIS ALBERTO VILLADIEGO CÁRACAMO
DEPENDENCIA	Secretaría de Infraestructura
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

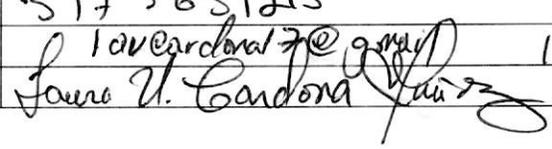
NOMBRE	JANER GALVÁN CARBONO
DEPENDENCIA	DATT
CARGO	Director
TELEFONO	3002217857
CORREO	direccionefranco@cartagena.gov.co
FIRMA:	

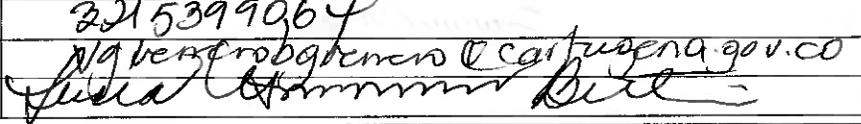
NOMBRE	MYRNA MARTÍNEZ MAYORGA
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

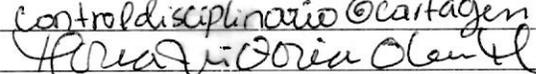
NOMBRE	INGRID SOLANO BENITEZ
DEPENDENCIA	Jefe Oficina Asesora de Informática
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	3022110009
CORREO	informatica@cartagena.gov.co
FIRMA:	

	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 28 de 28

NOMBRE	FERNANDO ABELLO RUBIANO
DEPENDENCIA	OFICINA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	LAURA CARDONA MUÑOZ
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	317 3681215
CORREO	lcardonam@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN
DEPENDENCIA	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	2215399064
CORREO	verenag@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	MARIA VICTORIA OLIER MARTINEZ
DEPENDENCIA	Jef. Oficina Asesora Control Disciplinario
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	3045769258
CORREO	controldisciplinario@cartagena.gov.co
FIRMA:	

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