

	ALCALDÍA DISTRICTAL 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 11

ACTA No. 2			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN, Jefe Oficina Asesora de Control Interno.		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		
FECHA:	29/08/2022	HORA	9:00 A.M.
LUGAR:	CONVOCADO EN EL SALÓN VCENTE MARTÍNEZ MARTELO, PERO POR RAZONES DE AGENDA, SE REALIZÓ EN EL DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL.		
OBJETIVO: PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y RECOMENDACIONES AUDITORÍAS EJECUTAS POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			
CONVOCADOS AUSENTES.			
Miembros:			
<p>DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO-Secretario de Hacienda Distrital FERNANDO ABELLO RUBIANO-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres</p>			
Invitados:			
<p>AROLD CONEO CARDENAS-Alcalde de la Localidad Industrial y de la Bahía LUIS HERNAN NEGRETE-Alcalde Localidad Histórica y del Caribe Norte EDGAR ARRIETA CARABALLO-Alcalde Localidad de la Virgen y Turística (E)</p>			
CONVOCADOS PRESENTES.			
Miembros:			
<p>CARLOS LA ROTA GARCIA-Secretario General y Delegado Alcalde Mayor FRANKLIN AMADOR HAWKINS-Secretario de Planeación OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL-Secretaria de Educación Distrital MIGUEL SALGADO PADILLA-Secretario de Participación y Desarrollo Social ANA MARIA GONZÁLEZ FORERO-Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana LUIS ALBERTO VILLADIEGO CARCAMO-Secretario de Infraestructura Distrital CARMEN LLAMAS MARIN-Directora DADIS (E) MARIA ISABEL LUGO PULECIO-Directora Departamento Administrativo de Valorización JANER GALVAN CARBONO-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte 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 Prensa.</p>			
Invitados:			
<p>CAMILO BLANCO LOPEZ-Gerente de Espacio Público y Movilidad MARIA EUGENIA GARCIA MONTES-Directora Administrativa de Talento Humano FIDEL GARCIA MISAS-Director Escuela de la Gobierno DIDIER TORRES ZUÑIGA- Director Administrativo de Apoyo Logístico LISSETTE PATRICIA RODELO CAMACHO-Directora del Fondo de Pensiones NORMA ROMAN LEYGUES- Directora de Archivo General</p>			





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

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

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 3 de 11

FRANKLIN AMADOR HAWKINS -Secretario de Planeación	x	
OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL -Secretaria de Educación Distrital	x	
MIGUEL SALGADO PADILLA -Secretario de Participación y Desarrollo Social	x	
ANA MARIA GONZÁLEZ FORERO -Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana.	x	
LUIS ALBERTO VILLADIEGO CARCAMO -Secretario de Infraestructura.	x	
DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO -Secretario de Hacienda Distrital.		x
CARMEN LLAMAS MARIN -Directora DADIS (E).	x	
MARIA ISABEL LUGO PULECIO -Directora Departamento Administrativo de Valorización.	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 -Jefe Oficina Asesora Jurídica	x	
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	



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 11

la Guía para la gestión por procesos en el marco del MIPG; (iii) la entidad está operando con un mapa de procesos obsoleto (2008), no contempló los de evaluación y ubica el componente de la OACI y la función disciplinaria como procesos estratégicos; (iv) no se incluyeron procesos importantes como gestión de espacio público, nivel desconcentrado de las Alcaldía Locales, gestión del riesgo de desastres y gestión de servicios públicos.

5.2. **Auditoría a MIPG.** Manifiesta la Secretaria Técnica que la muestra fue el 100% de las políticas del modelo. Su nivel de implementación se ha calculado aproximadamente en un 56%, faltando por implementar el 44%. Las políticas con mayor porcentaje de implementación son Integridad (91%), Gestión estratégica del talento humano, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y servicio al ciudadano (75%). Y las políticas con menor porcentaje de implementación: gestión de la información estadística (0%), planeación institucional (37%), participación ciudadana en la gestión pública (39%) y defensa jurídica (41%). Se resaltan las siguientes conclusiones: (i) El 56%, de implementación se debe posiblemente a la resistencia al cambio, inadecuado desarrollo del ciclo PHVA, inexistencia de mapeo de la interrelación entre las políticas; (ii) no se evidencia articulación e intercomunicación entre las dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional; (iii) debilidades en el funcionamiento de las líneas de defensa, principalmente en la operatividad de la segunda línea; (iv) el 68% de los líderes de políticas no han efectuado ejercicios de autodiagnóstico y en consecuencia no tienen implementados planes de mejoramiento; (v) existe confusión en los líderes de política señalados en el Decreto 1225 del 2021, en cuanto a la identificación de riesgos y diseño de controles asociados a la implementación de las políticas del MIPG y la gestión de riesgos asociadas a los procesos; (vi) es reiterativa la no publicación de los documentos correspondientes a los procesos contractuales, incumpléndose el principio de publicidad; (vii) el proyecto *"Integración del SGC y el Servicio al Ciudadano para la implementación del MIPG en la Secretaría General - TG"*, presentó diferencias en las actividades reportadas en el formato del plan de acción y la plataforma MGA; (viii) no se evidenció la operatividad del Comité Distrital de Gestión y Desempeño (Decreto 1411 de 2018), impidiendo la articulación de iniciativas para la correcta implementación, evaluación y seguimiento del MIPG.

5.3. **Auditoría a la gestión en infraestructura.** La muestra para la auditoría fue del 30% en el componente contractual y del 66% en cuanto a la evaluación de los puntos de atención (NTC 6047). Las observaciones más relevantes son: la caracterización de usuarios y grupos de valor se encuentra incompleta; los objetivos formulados a procesos y subprocesos no cumple con algunos criterios SMART; no cuenta con el mapeo de interrelación de procesos; inadecuada denominación de indicadores; no se han implementado los criterios generales de accesibilidad y señalización al medio requerido en los espacios físicos de acceso al ciudadano, establecidos en la Norma



6. Presentación de las recomendaciones efectuadas por la Oficina Asesora. Seguidamente se procede a presentar las recomendaciones generales con fundamento en los roles enfoque hacia la prevención, evaluación independiente y liderazgo estratégico asignados a la Oficina Asesora de Control Interno:

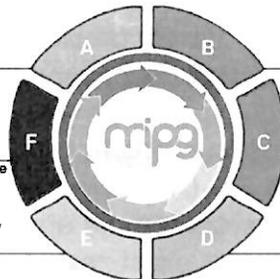
5. Recomendaciones generales



Actualizar: plataforma estratégica y mapa de procesos (en el marco de MIPG)

Aplicar los principios de autocontrol, autogestión y autoevaluación - PHVA

Incluir en el mapa: procesos que se encuentran por fuera: Gestión de espacio público, alcaldías locales, Gestión del Riesgo de Desastres y Servicios Públicos.



Diseñar y aplicar estrategias: socialización y apropiación del esquema de líneas de defensa.

Capacitar: normatividad que regula la publicación de los documentos contractuales.

Establecer los riesgos y controles: implementación de las políticas.

7. Decisiones y compromisos sobre las recomendaciones efectuadas por la Oficina Asesora de Control Interno. En consonancia con todo lo expuesto, la Secretaria Técnica solicita a los miembros del Comité, se adopten las decisiones que permitan prevenir las causas de las observaciones comunicadas; para lo cual, aún cuando no son vinculantes, se deben tener en cuenta las recomendaciones expuestas.

8. Propositiones y varios. A continuación los siguientes miembros e invitados participan para exponer algunas sugerencias, así:

- El Director de la Escuela de Gobierno y Liderazgo, manifiesta que atendiendo el poco tiempo con que cuenta la actual administración, los líderes de procesos deben concentrarse en lo que se pueda gestionar, para avanzar en la operación por procesos. Anota que en el FURAG se puede cargar todo lo requerido, pero no siempre se responde objetivamente.
- La Secretaria Técnica, interviene apoyando la propuesta del Director de la Escuela de Gobierno, señalando que se debe iniciar ajustando la plataforma estratégica, caracterizar a los usuarios y mapear la interrelación de los procesos, para dejar por lo menos organizada la gestión por procesos en la Alcaldía.
- La Directora de Talento Humano, expresa que una gran debilidad de la Administración es no contar con sistemas de información que permitan obtener estadísticas como insumo para una adecuada planeación; la disponibilidad de esta depende de los servidores públicos y la calidad de la información deja mucho que decir. Por ello, es necesario que cada líder haga un mayor esfuerzo para gestionar y consolidar la información con las herramientas disponibles.
- La Jefe de la Oficina Asesora de Prensa, manifiesta que la ciudad se refleja en las redes y medios de comunicación; la percepción ciudadana

	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 11

Administrativo de la Función Pública, conforme a la cual es necesario en primer lugar ajustar la plataforma estratégica.

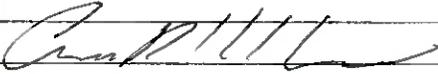
RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

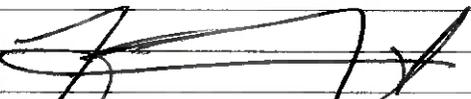
N/A

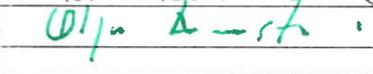
COMPROMISOS N/A

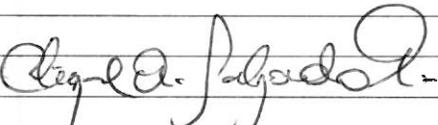
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
N/A		

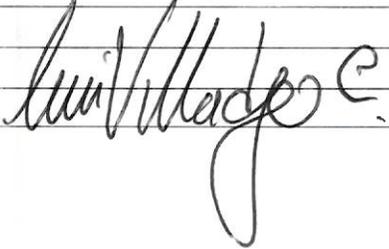
ASISTENTES

NOMBRE	CARLOS LA ROTA GARCIA
DEPENDENCIA	Despacho del Alcalde - Secretaría General
CARGO	Delegado Alcalde Mayor- Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	FRANKLIN AMADOR HAWKINS
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	302 - 217 2787
CORREO	secretariadeeducación@cartagena.gov.co
FIRMA:	 

NOMBRE	MIGUEL SALGADO PADILLA
DEPENDENCIA	Secretaría de Participación y Desarrollo Social
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	LUIS ALBERTO VILLADIEGO CÁRCAMO
DEPENDENCIA	Secretaría de Infraestructura
CARGO	Secretario de Despacho
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 11 de 11

TELEFONO	317-3631215
CORREO	leardonam@cartagena.gov.co
FIRMA:	Laura U. Cardona

NOMBRE	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN
DEPENDENCIA	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	311 5399064
CORREO	vquejredo@cartagena.gov.co
FIRMA:	Verena Lucía Guerrero Bettín

Proyectó: Rosanna Navarro Cure, P.E.