

	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 19

ACTA No. 5			
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:	20/12/2022	HORA	8:30 A.M.
LUGAR:	SALÓN VICENTE MARTÍNEZ MARTELO, PALACIO MUNIICIPAL, BAJOS DE LA ALCALDÍA, PLAZA DE LA ADUANA		
OBJETIVO: REVISAR Y APROBAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA BASADO EN RIESGO VIGENCIA 2023, FORMULADO POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO- PRESENTAR EL INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS VIGENCIA 2022.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			
CONVOCADOS PRESENTES: MARIA ISABEL LUGO PULECIO- Delegada del Alcalde Mayor y Directora Departamento Administrativo de Valorización CARLOS LA ROTA GARCÍA-Secretario General 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 DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO-Secretaria de Hacienda Distrital BARTOLO HERNÁNDEZ ROMERO - Director DADIS (E) FERNANDO ABELLO RUBIANO-Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA-Jefe Oficina Asesora Jurídica 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 JANER GALVAN CARBONO-Director Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte MARIA VICTORIA OLIER MARTINEZ-Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario			
I. ANTECEDENTES Mediante Oficio AMC-OFI- 0164757- 2022 del 23 de noviembre del 2022 en calidad de Secretaria Técnica y 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", se convocó a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a sesión ordinaria presencial el día 20 de diciembre del 2022, estableciéndose el siguiente orden del día:			

	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 19

1. Instalación del Comité por su presidente, Señor Alcalde Mayor de Cartagena de Indias o su delegado.
2. Verificación del quórum deliberatorio.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2023.
5. Presentación del informe sobre la ejecución del plan anual de auditorías vigencia 2022
6. Propositiones y varios.

Mediante oficio AMC-OFI-0178255-2022 del 15 de diciembre del 2022, 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:

1. **INSTALACIÓN:** La Doctora **MARIA ISABEL LUGO PULECIO**, Directora del Departamento Administrativo de Valorización en su calidad de delegada del Alcalde Mayor mediante oficio AMC-OFI-0130509-2022, da la bienvenida a todos los presentes, agradeciendo su asistencia, recordando que el objetivo de la reunión es la aprobación del plan anual de auditoría 2023 y la presentación del informe sobre la ejecución del plan anual de auditorías 2022, instalando así la sesión ordinaria programada para la fecha.
2. **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:

Miembro	Presente	Ausente
MARIA ISABEL LUGO PULECIO - Delegada del Alcalde Mayor - Directora Departamento Administrativo de Valorización	x	
CARLOS LA ROTA GARCÍA Secretario General	x	
FRANKLIN AMADOR HAWKINS -Secretario de Planeación		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 3 de 19

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	
BARTOLO HERNÁNDEZ ROMERO -Director DADIS (E).	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 4 de 19

La Secretaria Técnica manifiesta que existe quórum deliberatorio, como quiera que de dieciséis miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se encuentran presentes trece (13), es decir, más de la mayoría exigida en el artículo 12 del Decreto Distrital 1410 en mención.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Una vez verificado el quórum deliberatorio, la Secretaria Técnica procede a solicitar la modificación del orden del día así:

1. Instalación del Comité por su presidente, Señor Alcalde Mayor de Cartagena de Indias o su delegado.
2. Verificación del quórum deliberatorio.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presentación del informe sobre la ejecución del plan anual de auditorías vigencia 2022
5. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2023.
6. Propositiones y varios.

La modificación del orden del día es aprobada por los miembros presentes.

4. PRESENTACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS VIGENCIA 2022. Toma la palabra la Dra., VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN, para efectuar la presentación sobre los resultados de la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2022, en el siguiente orden: **1.1. Auditorías: A) Mapa de Procesos:** señala que la muestra seleccionada fue del 30% del universo conformado por 16 macroprocesos, que se despliegan em 65 procesos y 209 subprocesos. La tipología de los macroprocesos de clasifica en estratégicos, misionales y de apoyo, sin que se hayan contemplado los de evaluación, como lo es el proceso de evaluación independiente, el cual se incluyó erróneamente en los procesos estratégicos. La muestra de la auditoría estuvo conformada por 16 procesos y 59 subprocesos, entre estratégicos, misionales y de apoyo. La evaluación arrojó como resultado que el 100% de los procesos evaluados no cuenta con caracterizaciones de usuarios, mapeo de interrelación e incumplimiento de los criterios SMART. El 86% no cuenta con objetivos y tienen formatos desactualizados, el 57% de los subprocesos no contemplan identificación de riesgos, el 43% cuenta con indicadores inadecuadamente denominados y el 29% de los subprocesos no cuentan con caracterizaciones. Destaca entre otras conclusiones que la gestión se está desarrollando por funciones, bajo un modelo organizacional vertical o por dependencias, la Entidad está operando con un mapa de procesos obsoleto (2008), no se incluyeron procesos importantes como Gestión de espacio público, nivel desconcentrado (Alcaldías Locales), Gestión del riesgo de desastres y Gestión de Servicios Públicos, la plataforma estratégica de la entidad se encuentra desactualizada, siendo su actualización indispensable para lograr una adecuada alineación entre los objetivos estratégicos y los objetivos de los procesos. **B) MIPG:** la muestra seleccionada para la evaluación fue del 100% de las 19

	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 19

políticas que integran el modelo. El nivel de implementación se determinó en un 56, encontrándose con mayor porcentaje de implementación las políticas de integridad (91%), gestión estratégica del talento humano (75%), gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (75%) y servicio al ciudadano (75%). 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%). En conclusión el 56% de la implementación obedece posiblemente a la resistencia al cambio, inadecuado desarrollo del ciclo PHVA, la inexistencia de mapeo de la interrelación entre las políticas, no se evidencia articulación e intercomunicación entre las dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, existen debilidades en el funcionamiento de las líneas de defensa, principalmente en la operatividad de la segunda y el 68% de los líderes no han efectuado ejercicios de autodiagnósticos por lo que no tienen implementados planes de mejoramiento. **C) Gestión en infraestructura:** del componente contractual se tomó una muestra equivalente al 30% y en el componente técnico se evaluó el 66% de los puntos de atención conforme a la norma técnica NTC6047. Se formularon entre otras, las siguientes observaciones: la caracterización de usuario se encuentra incompleta, los objetivos de los procesos no cumplen con algunos de los criterios SMART, no cuenta con el mapeo de interrelación de procesos, inadecuada denominación de indicadores y 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 técnica NTC 6047 de 2013. **D) TIC'S:** la muestra del componente contractual fue del 33% y de los aplicativos técnicos del 30%. Se establecieron incumplimientos normativos, a saber, Norma Técnica NTC5854 y Resolución 1519 de 2020 (criterios de accesibilidad web), no existe matriz de riesgo de la seguridad de la información, uso de software sin licencia (manejo del programa Zeus Contabilidad), falta de caracterización de usuarios, ausencia de objetivos e incumplimiento de los criterios SMART. Entre las conclusiones, se resalta que no se cuenta con un plan de continuidad, los recursos para el desarrollo de proyectos asociados al proceso son ejecutados inoportunamente, la puesta para mejorar los índices de conectividad no se logró en el 2020, no existen controles para mitigar los riesgos de la seguridad de la información. **E) Gestión salud:** de los procesos y subprocesos que conforman el macroproceso, se tomó una muestra del 37%, de los proyectos asociados un 30% y del componente contractual un 30%. Se determinaron actividades incluidas en el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 y en la matriz del plan de acción, que no se contemplaron en el Plan de Desarrollo, el porcentaje de ejecución presupuestal más bajo se dio en el primer trimestre (3%) y el más alto en el último (28%), obteniéndose un porcentaje de ejecución anual del 67% afectando el cumplimiento de las metas. Para la vigencia 2021 la ejecución financiera de estimó en un 81% y el cumplimiento de las metas obtuvo un promedio del 67%, esto indica debilidades en los controles. Entre otras conclusiones se tiene que el proceso no cuenta con caracterización y con formatos

	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 19

actualizados, la gestión se desarrolla por funciones, existen debilidades en la planificación de actividades para el cumplimiento de los proyectos, se incumple el principio de publicidad de los contratos, los valores registrados en los sistemas MGA, SUIF Y SPI no guardan coherencia con el sistema PREDIS y la matriz plan de acción. **F) Gestión en educación:** en la evaluación se establecieron entre otras observaciones que no se detalla el personal y los perfiles requeridos para desarrollar las actividades correspondientes a los proyectos asociados al proceso de cobertura educativa, en el plan de acción no se definió la participación de cada proyecto de los programas de cobertura educativa en la meta producto correspondiente, así como tampoco la participación de cada actividad en el proyecto, el calor de los proyectos de cobertura educativa y la cantidad de actividades que lo integran, resultan inferiores a los registrados en el SUIFP, se ejecutaron proyectos a través de transferencias directas a las instituciones educativas, sin que se haya evidenciado seguimiento y control por la SED y las Unidades Comuneras números 6,7,11,13,14 y 15 presentan un déficit de cobertura educativa. Señala la Secretaría Técnica que es necesario implementar estrategias que permitan garantizar la prestación del servicio educativo a esta población. **G) Comunicación pública:** se evaluaron el 100% de los subprocesos y del componente contractual una muestra equivalente al 30% del universo. Entre las observaciones, se señalan, carencia de un plan estratégico de comunicaciones, los objetivos de los procesos carecen de algunas características SMART, la apropiación presupuestal para el programa “Transparencia para el fortalecimiento de la confianza en las instituciones del Distrito de Cartagena”, en la vigencia 2020, su ejecución está acorde con las metas establecidas, pero no apuntan al cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Comunicaciones; este programa en la vigencia 2021, no tuvo ejecución presupuestal, sin embargo, presentó avance del 75%, producto de la gestión realizada por el líder del proceso; durante las vigencias En el 100% de la muestra contractual se evidenció publicación extemporánea. **1.2. Impacto de las auditorías:** los líderes de procesos se encuentran realizando el mapeo y actualización de sus procesos atendiendo los lineamientos dispuestos de la Guía de gestión por procesos en el marco del MIPG, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los líderes de las diferentes políticas con el liderazgo de la Secretaría General, trabajan en la adecuada implementación de cada una. **1.3. Patrones de la auditoría:** A través de las auditorías en mención, se han identificado los siguientes patrones: 2

	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 19

%	OBSERVACIONES	PROCESOS	MIPG	INFRAESTRUCTURA	TIC'S	SALUD	COMUNICACION	EDUCACION
100%	Deficiencias en las caracterizaciones de usuarios y grupos de valor	X	X	X	X	X	X	X
100%	Ausencia de interrelación entre procesos / Políticas	X	X	X	X	X	X	X
20%	Procesos sin documentar	X	X	X	X	X	X	X
70%	Debilidades en el proceso de planeación presupuestal	X	X	X	X	X	X	X
88%	Incumplimiento al principio de publicidad en los procesos contractuales (etapa precontractual y contractual	N/A	X	X	X	X	X	N/A

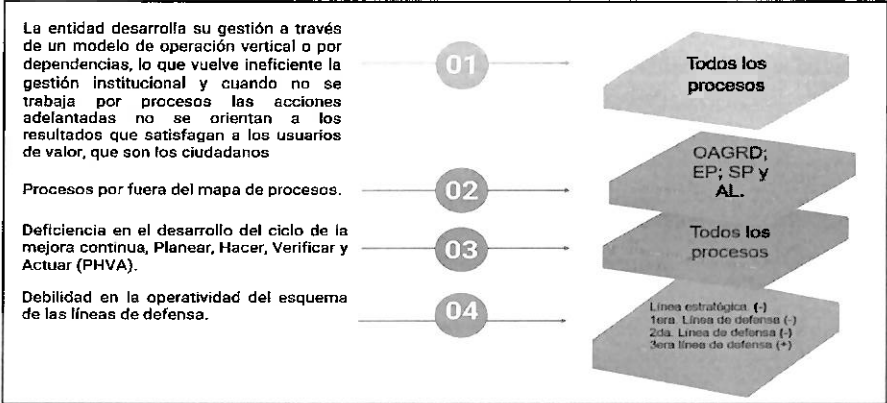
1.4. Alcance de las auditorías. manifiesta que si bien el año anterior se efectuaron entre auditorías ordinarias y especiales aproximadamente 150, el alcance de las mismas en cuanto a las ordinarias se circunscribió principalmente a ciclos o aspectos específicos (gestión del riesgo, ciclo contractual por áreas o dependencias) y, las especiales, sobre temas puntuales, como un contrato específico o queja presentada por veedores. En la actual vigencia, el ejercicio de la auditoría tuvo un enfoque por procesos, que implica la evaluación de los diferentes aspectos que los conforman, es decir, el trípode de planeación, presupuesto y contratación, amén de los aspectos técnicos relacionados con la estructura del proceso y la gestión del riesgo acorde con las guías correspondientes expedida por el DAFP; quiere ello decir, que el alcance de las auditorías ejecutadas en la actual vigencia fue mucho más integral y extenso que las del 2021. Efectuada la anterior precisión expone que se evaluaron: (i) 26 procesos equivalente al 38% del universo (68) y 84 subprocesos equivalente al 38% del universo (219); (ii) 18 riesgos y 14 controles, precisando las deficiencias que se tienen en materia de identificación de riesgos y diseño de controles; 42 programas equivalente al 31% del universo (134) , 59 proyectos equivalentes al 27% del universo (221) y 2.833 contratos equivalente al 29% del universo (9.810) con un valor de \$223.606.966.200. Adicionalmente se evaluaron las 19 políticas del MIPG. Se formularon en total 226 observaciones, se determinaron 37 patrones, se formularon 87 recomendaciones y se produjeron 18 acciones de mejora inmediata.

1.5. Rol Enfoque hacía la prevención.

1.5.1. Alertas -Plan de Desarrollo. Si bien la auditoría al Plan de Desarrollo tuvo que ser abortada, con base en la evaluación que logró realizar el equipo auditor se efectuaron alertas al líder del proceso, entre las que se resaltan: (i) la ejecución presupuestal no se mide teniendo en cuenta el parámetro del artículo 3º de del Decreto 4836 de 2011, es decir, con la recepción de los bienes y servicios; la medición se hace con base en los registros presupuestales, generando incertidumbre respecto a la medición real del cumplimiento acumulado de las metas. (ii) La información reportada en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI debe ser verificada por parte del líder del proceso contra la registrada en la plataforma Presupuesto Distrital –PREDIS. (iii) No hay uniformidad entre la información de planeación como líder del proceso, la información enviada por las unidades ejecutoras y el PREDIS. (iv) No hay uniformidad entre la

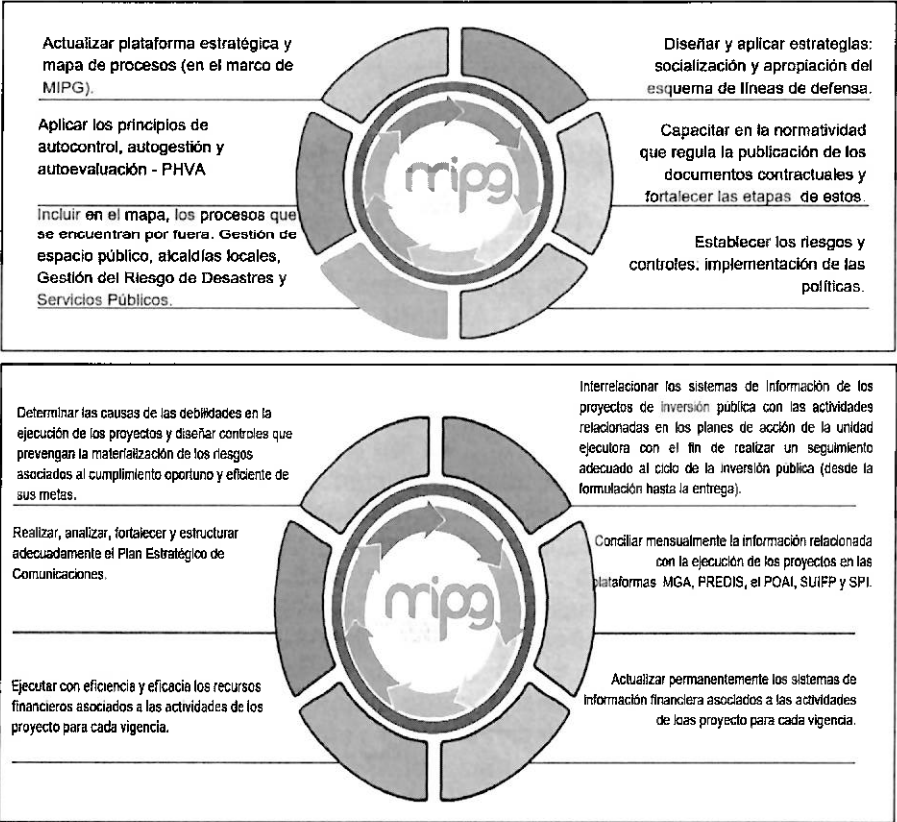
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 8 de 19

información de planeación como líder del proceso, la información enviada por las unidades ejecutoras y el PREDIS. **1.5.2. Recomendaciones – Plan de Desarrollo:** en consonancia con lo anterior, se efectuaron las siguientes recomendaciones: (i) Verificar que los compromisos adquiridos para el cumplimiento de las metas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo se hagan a partir de la recepción de bienes y servicios. (ii) Verificar que los compromisos adquiridos para el cumplimiento de las metas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo se hagan a partir de la recepción de bienes y servicios. (iii) Implementar la metodología expedida por el Departamento Nacional de Planeación, en el aplicativo de Planeación Territorial – KPT. (iv) Adoptar en el procedimiento formulación, seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo los criterios de rutinas de captura, control y reporte de la información correspondientes de los programas y metas. **1.6. Resultados informes de ley.** En cuanto a los informes de ley indica que en lo relacionado con: (i) Austeridad del gasto público: no se han adoptado las medidas equivalentes a fin de controlar las asignaciones de gasto vehicular y líneas telefónicas y que los gastos de nómina reportan mayor control. Toma la palabra la Doctora Myrna Martínez Mayorga, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para manifestar que ya el proyecto de decreto adoptando las medidas equivalentes a las del Gobierno Nacional se encuentra en trámite de revisión por su Despacho. (ii) PQRS: no existe una parametrización de las tipologías de PQRS de acuerdo con la Ley 1755. El líder de la política ha tomado como insumo los informes remitidos sobre la materia lo que ha mejorado el seguimiento. (ii) Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano: indebida identificación y administración de los riesgos. Por 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 los riesgos de corrupción. (iii) Evaluación del Sistema de Control Interno: el resultado de la evaluación fue del 64%, lo cual implica una acción de mejora. Por primera vez se suscribió plan de mejoramiento con ocasión del informe que permitirá mejorar el porcentaje de avance del sistema y como consecuencia la calificación en el FURAG, al igual que las auditorías TIC'S y en la Norma Técnica Colombiana-NTC 6047. **1.7. Planes de mejoramiento:** las 7 auditorías ejecutadas generaron 21 planes de mejoramiento y la no ejecutada generó 5 alertas y 5 recomendaciones con enfoque hacía la prevención y los informes de ley, generaron 2 planes de mejoramiento adicionales. **2) Conclusiones generales.** Expone, entre otras, las siguientes conclusiones generales producto de las auditorías ejecutadas:



3) Recomendaciones efectuadas por la OACI.

3.1. Recomendaciones generales: Se exponen entre otras las siguientes:



	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 19

3.2. Recomendaciones especiales: Resalta las que se relacionan a continuación:



5. PRESENTACIÓN Y DECISIÓN SOBRE EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA-PAA 2023.

5.1. **PRESENTACIÓN:** A continuación, la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno efectúa la presentación del PAA basado en riesgo, abordando, entre otros los siguientes aspectos: **A) Objetivos.** (i) **Generales:** Planificar y establecer los trabajos de auditoría que ejecutará la Oficina Asesora de Control Interno durante la vigencia 2023, atendiendo la priorización del universo de auditoría basado en riesgos y su ciclo de rotación como se indicará más adelante, con el objeto de evaluar y mejorar los procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y programar las actividades correspondientes a cada uno de los roles definidos en el Decreto 648 de 2017 y los informes de ley bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Control Interno. (ii) **Específicos:** ejercer el rol de evaluación independiente a partir del modelo de operación por procesos en el marco del MIPG, seguir estableciendo líneas de base para los procesos que no han sido evaluados anteriormente y efectuar recomendaciones para su mejora continua. **B) proceso de formulación del plan anual de evaluación independiente:** b.1.) **Metodología:** precisa que se modifica el nombre del documento por el de Plan Anual de Evaluación Independiente debido a la denominación del proceso a cargo de la OACI y que en su formulación se atendieron los lineamientos establecidos para el efecto, con inclusión del análisis de los riesgos acorde con la norma internacional. Es así como se desarrollaron y documentaron los siguientes pasos: (i) **Conocimiento de la entidad:** para comprender el alcance de las unidades auditables y sus particularidades y especificidades. Este ejercicio implicó determinar su direccionamiento estratégico (lineamientos éticos, misión, visión, objetivos estratégicos, estructura presupuestal y financiera, partes interesadas); su gestión institucional (organigrama, planta de personal, manuales de funciones, mapa de procesos, MIPG, MECI y otros sistemas de gestión, sistemas operativos, aplicaciones) y, su administración de riesgos (política y mapa). Agrega que pone a disposición de los presentes y la entidad el trabajo actualizado y juicioso adelantado sobre este particular por la OACI. Los miembros presentes manifiestan su interés 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 11 de 19

conocer y tener acceso al documento, por lo que la Jefe de la OACI, les manifiesta que este documento con las matrices que soportan la formulación del plan les será enviada oportunamente. (ii) **Universo de unidades auditables.** Expone que es “...*Un conjunto finito y global de las áreas de auditoría, entidades organizacionales y la identificación y ubicación de las funciones de negocios que podrían ser auditadas para proporcionar un aseguramiento adecuado sobre el nivel de gestión de riesgos de la organización...*”. El universo de auditoría se obtiene a través de una recopilación de información de carácter estratégico y operativo de los procesos, programas, proyectos, áreas o funciones establecidos en el Distrito de Cartagena, constituyéndose en una lista de todas las posibles auditorías que podría realizar la Oficina Asesora de Control Interno. Para llegar a él se consultan y analizan las diversas fuentes a las que la Oficina Asesora tiene acceso, en virtud del cumplimiento de sus funciones de ley. Precisa que en la vigencia 2023, la evaluación independiente se seguirá efectuando con un enfoque de procesos basado en riesgos y dentro del marco del modelo integrado de planeación y gestión-MIPG, enfoque que, al no haberse implementado en anteriores vigencias, impide contar con una línea base completa que permita acudir a otros criterios de priorización, adicionales a los de procesos sin auditorías anteriores e impacto en el presupuesto. El universo de auditoría identificado en la matriz es de **446 unidades** conformadas por macroprocesos, procesos, subprocesos, programas, planes, proyectos, contratos, convenios, concesiones, operaciones y ciclos, entre otros. El universo de auditorías determinado por la OACI se desagregó así:

Unidades auditables	Cantidad
Subprocesos*	219
Procesos no representados en el mapa de procesos	4
Proyectos	221
Operaciones	2
Total	446

(iii) **Criterios de priorización y ponderación.** Los criterios establecidos para determinar la priorización de las unidades auditables y su ponderación son los siguientes:

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	PONDERACIÓN
Riesgo inherente	30%
Tiempo transcurrido desde última auditoría	10%
Cantidad de objetivos estratégicos asociados	10%

	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 19

Resultados auditorías anteriores internas y externas	30%
Impacto en el presupuesto	20%

(iv) **Nivel de criticidad y ciclo de rotación de auditoría.** El nivel de criticidad y ciclo de rotación se obtiene de la siguientes forma:

Nivel de criticidad	Valoración	Ciclo de rotación	Semáforo
Extremo	>4,0 o <5,0	Cada año	
Alto	>3,0 a <4,0	Cada 2 años	
Moderado	>2,0 o <2,9	Cada 3 años	
Bajo	>1,0 o <2,0	Cada 4 años	

Agrega que en consonancia con todo lo anterior se obtuvo el siguiente resultado en cuanto al nivel de criticidad y el correspondiente ciclo de rotación:

Subprocesos Estratégicos	Número de Unidades Auditables	Nivel Criticidad				Total general
		Extremo	Alto	Moderado	Bajo	
Subprocesos Misionales	114	39	43	32	0	114
Subprocesos Apoyo	78	9	66	3	0	78
Procesos que no se encuentran en el mapa de procesos	4	2	0	2	0	4
Operaciones	2	0	2	0	0	2
Proyectos	221	26	182	13	0	221
Total general	446	81	302	60	3	446

[Handwritten signature]

	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 19

Tipología	Número de Unidades Auditables	Ciclo de Rotación de Auditorías				Total general
		Priorización en criticidad en nivel extremo Cada 1 año	Priorización en criticidad en nivel alto Cada 2 años	Priorización en criticidad en nivel moderado Cada 3 años	Priorización en criticidad en nivel bajo Cada 4 años	
Subprocesos Estratégicos	27	5	9	10	3	27
Subprocesos Misionales	114	39	43	32	0	114
Subprocesos Apoyo	78	9	66	3	0	78
Procesos que no se encuentran en el mapa de procesos	4	2	0	2	0	4
Operaciones	2	0	2	0	0	2
Proyectos	221	26	182	13	0	221
Total general	446	81	302	60	3	446

C) ALCANCE EI PAEI. En cuanto al alcance, manifiesta la Secretaria Técnica que contempla los aspectos evaluables priorizados, las auditorías especiales, actividades de asesoría y acompañamiento a solicitud de la Alta Dirección y acorde con las necesidades de la Entidad, informes de ley, actividades de capacitación, inducción y reinducción al personal vinculado a la OACI, asistencia a los diferentes comités, actividades relacionadas con los entes externos de control y los seguimientos a planes de mejoramiento internos y externos. Teniendo en cuenta todo lo expuesto y las capacidades internas de la Oficina Asesora de Control Interno, de las unidades auditables calificadas con nivel de criticidad extremo, se priorizaron las siguientes auditorías ordinarias:

Ítem	(Proceso/Proyecto/Procedimiento/Área funcional/ Unidad de negocio/Unidad desconcentrada/ Plan/ Programa/Sistema de Gestión o de control/ Aspectos de TIC/ Otras Temáticas)
1	Gestión Salud - Prestación de servicios en salud.
2	Gestión de Riesgo.
3	Gestión en infraestructura - Gestión de proyectos de obras públicas.
4	Gestión de las tecnologías de la información - Gestión de seguridad y la privacidad de la información. <i>pw</i>

	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 19

5	Gestión en educación - Gestión de la inspección y vigilancia.
6	Planeación territorial y direccionamiento estratégico - Ordenamiento territorial y control para el desarrollo urbano.
7	Gestión en seguridad y convivencia – Bomberos.
8	Gestión en seguridad y convivencia - Planeación integral de seguridad y convivencia.
9	Servicios públicos.

Señala que además de las auditorías ordinarias, se ejecutarán dos especiales solicitados por el Alcalde Mayor, a saber: Ciclo de contratación entre el Distrito y EDURBE y DADIS - Acuerdo de punto final fase I y fase II. En la planeación del PAEI se deben incluir, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, además de las actividades inherentes a los roles evaluación y seguimiento y evaluación a la gestión del riesgo, aquellas que se desarrollan en ejercicio de los roles liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención y relación con entes externos de control, los informes de ley, las asistencia a los diferentes comités, entre otras actividades que competen a la Oficina Asesora de Control Interno. **D) Plan anual de evaluación independiente-PAEI.** A continuación se presenta el Plan Anual de Evaluación Independiente basado en riesgos vigencia 2023, que hace parte integral de la presente acta, precisando que las auditorías programadas se ejecutarán entre el mes de enero y el mes de octubre, toda vez que durante los meses de noviembre y diciembre, se realizarán, además de los informes de ley y seguimientos correspondientes, actividades de autoevaluación, así como la planeación, formulación y aprobación del plan de auditoría de la próxima vigencia. Esta política de operación no sólo permitirá una mejor organización del trabajo de la OACI sino un ahorro para la administración, teniendo en cuenta que el equipo para afrontar los dos últimos meses no será el inicial. Es importante acotar, que el señor Alcalde Mayor aprobó la nueva política de operación como consta en acta del 10 de agosto de 2022. (Acta No. 001).

5.2. DECISIÓN SOBRE EL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

Finalizada la presentación, se somete a decisión de los miembros presentes la aprobación del Plan Anual de Evaluación Independiente. Pide el uso de la palabra el Doctor FERNANDO ABELLO RUBIANO, Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo del Desastres, para manifestar que consideraba necesario revisar, antes de la aprobación del plan, la documentación relacionada con el nivel de criticidad a efectos de determinar la viabilidad de que se aborden las 66 auditorías más críticas en la próxima vigencia, inyectando los recursos para el efecto. La Secretaria Técnica, manifiesta que de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad reguladora en materia de control interno, la formulación del PAEI es competencia de la Oficina de Control Interno, a quien corresponde por tanto priorizar las unidades auditables, conforme a los criterios que se establezcan para tal efecto. Al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, le corresponde su estudio y aprobación; sin embargo, por transparencia esta Oficina ha socializado los argumentos y documentos soporte de la priorización propuesta, que además son las que pueden ser ejecutadas teniendo en cuenta las capacidades internas de la OACI. Ahora bien, a sabiendas de que tanto el Alcalde Mayor, como el Comité, tienen la facultad

	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 19

de solicitar auditorías especiales, se les requirió con suficiente antelación, a través de correo electrónico, presentaran las de su interés, a lo cual solo respondió el Señor Alcalde Mayor, como antes lo indiqué. A continuación se llama a lista para escuchar la decisión que adoptará cada uno de los miembros presentes así:

Miembro	APRUEBA	NO APRUEBA
MARIA ISABEL LUGO PULECIO - Delegada del Alcalde Mayor- Directora Departamento Administrativo de Valorización.	x	
CARLOS LA ROTA GARCIA Secretario General y Delegado del Alcalde Mayor Distrital	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.	Se ausentó	
BARTOLO HERNÁNDEZ ROMERO -Director DADIS (E).	x	
FERNANDO ABELLO RUBIANO -Jefe de Oficina Gestión del Riesgo de Desastres	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 16 de 19

MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA- Jefe Oficina Asesora Jurídica	x	
INGRID PAOLA SOLANO BENITEZ- Jefe Oficina Asesora Informática	x	
LAURA UBALDINA CARDONA MUÑOZ- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	x	

Los miembros presentes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprueban por unanimidad del Plan Anual de Evaluación Independiente-PAEI 2023, formulado y presentado por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, que para todos los efectos hace parte de la presente Acta.

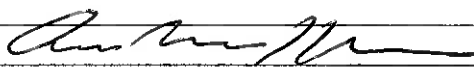
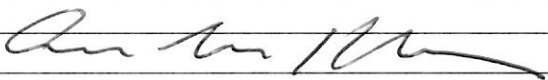
Agotado el orden del día, se da por terminada la sesión ordinaria siendo las 10:40 del día 20 de diciembre del 2022.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

1. Plan Anual de Evaluación Independiente vigencia 2023.

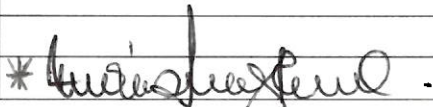
COMPROMISOS N/A		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A

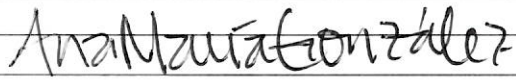
ASISTENTES

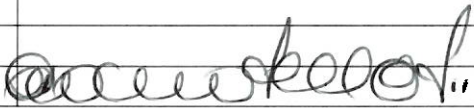
NOMBRE	CARLOS LA ROTA GARCÍA 
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	MARIA ISABEL LUGO PULECIO ✓
DEPENDENCIA	Departamento Administrativo de Valorización ✓

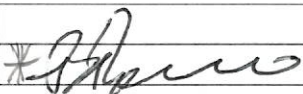
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 17 de 19

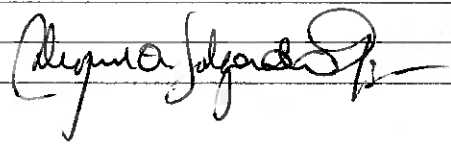
CARGO	Directora-Delegada del Alcalde Mayor
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	* 

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

NOMBRE	DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

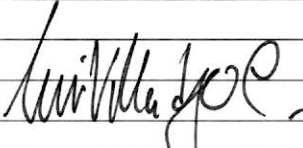
NOMBRE	OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

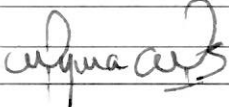
NOMBRE	BARTOLO HERNÁNDEZ ROMERO ✓
DEPENDENCIA	DADIS ✓
CARGO	Director (E)
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	* 

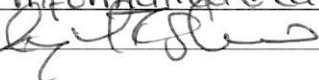
NOMBRE	MIGUEL SALGADO PADILLA
DEPENDENCIA	Secretaría de Participación y Desarrollo Social
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	

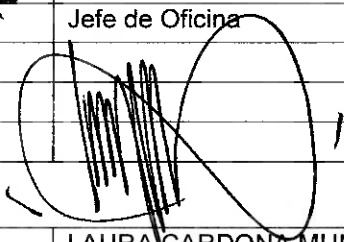
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 18 de 19

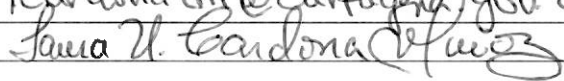
FIRMA:	
--------	--

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

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

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

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	317-3631215
CORREO	lcardona@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 19 de 19

NOMBRE	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN
DEPENDENCIA	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	321 5399064
CORREO	vquerrero@cartagena.gov.co
FIRMA:	<i>Verena Guerrero Bettin</i>

Proyectó: Rosanna Navarro Cure, P.E.

Código:
Versión:
Fecha:

[illegible]

[illegible]

